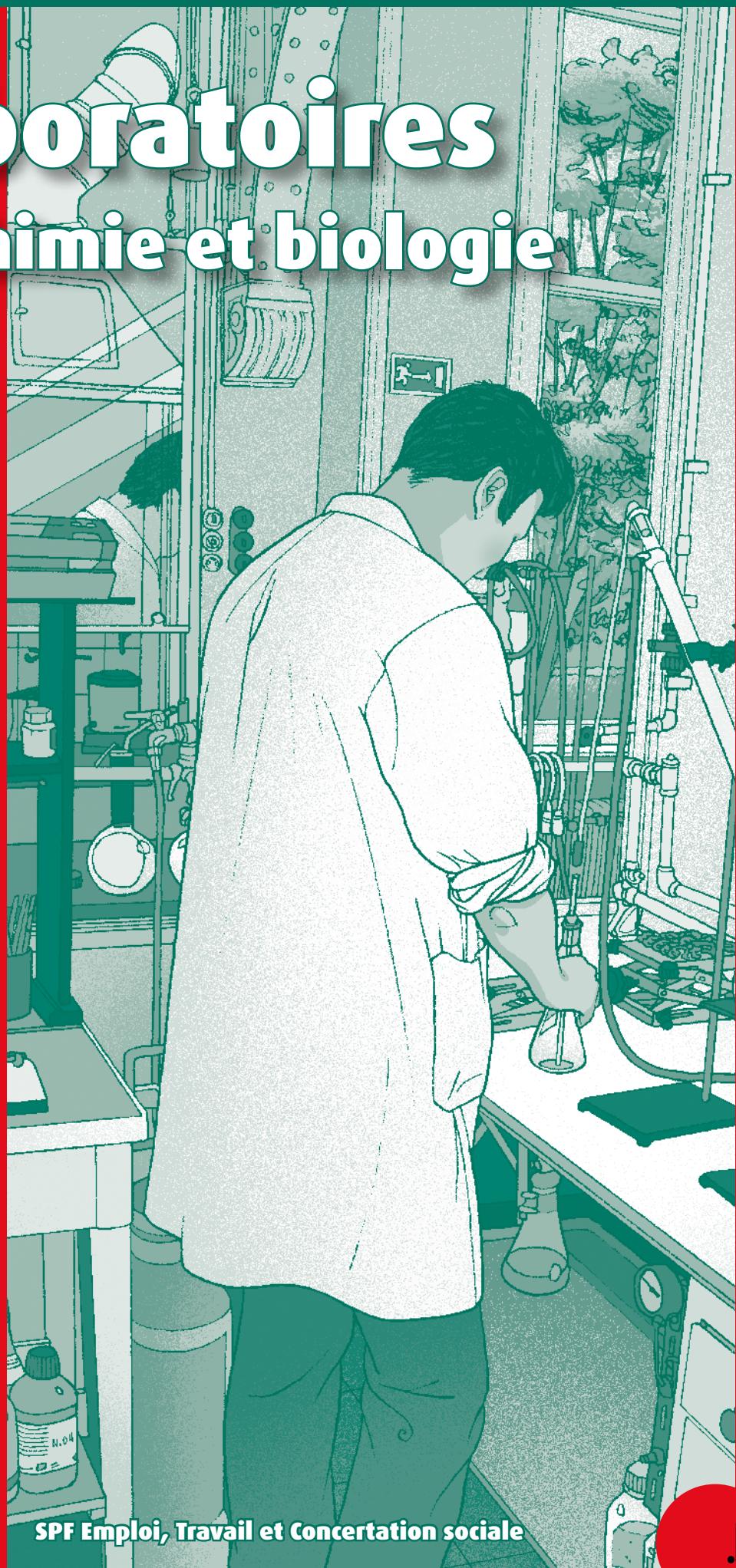
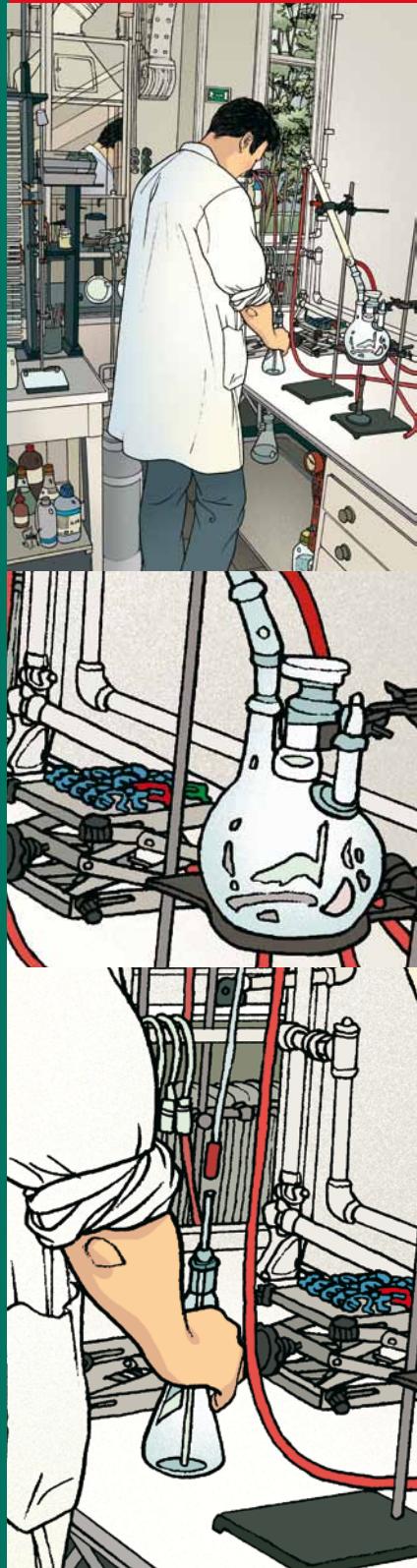


Laboratoires de chimie et biologie



SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

.be

STRATEGIE SOBANE - GESTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

La stratégie **SOBANE** est une stratégie de prévention des risques à quatre niveaux (dépistage (**S**creening), **O**bservation, **A**NALyse, **E**xpertise).

La série de publications «STRATEGIE SOBANE-Gestion des risques professionnels» a pour objectif de faire connaître cette stratégie de prévention et de montrer comment l'appliquer aux différentes situations de travail.

Ces outils cherchent à optimaliser le temps et les efforts de l'entreprise pour rendre la situation de travail acceptable quelle que soit la complexité du problème rencontré. Ils favorisent le développement d'un plan dynamique de gestion des risques et d'une culture de concertation dans l'entreprise.

L'ensemble de ces outils ainsi que la stratégie SOBANE ont été développés par l'Unité hygiène et physiologie du travail du professeur J. Malchaire de l'Université catholique de Louvain, dans le cadre du projet de recherche SOBANE cofinancé par le Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale et le Fonds social européen.

Le guide de concertation DEPARIS est un guide de dépistage participatif des risques qui permet de rencontrer les exigences du niveau «Dépistage» de la stratégie SOBANE. Il s'agit d'un outil simple, économique en temps et en moyens, qui favorise le développement d'un plan dynamique de gestion des risques et d'une culture de concertation dans l'entreprise.

Cette publication a été réalisée par une équipe de recherche comprenant:

- L'Unité hygiène et physiologie du travail de l'UCL (Prof. J. Malchaire, A. Piette);
- Le Service de recherche et développement de IDEWE (Prof. G. Moens);
- Le service externe en prévention et protection CESI (S. Boodts, A. Schietecatte);
- Le service externe en prévention et protection IDEWE (Prof. V. Hermans);
- Le service externe en prévention et protection PROVIKMO (Dr. G. De Cooman, I.Timmerman);
- Le service externe en prévention et protection MENSURA (Dr. P. Carlier);
- Le Département nouvelles technologies et formation du CIfOp (J.F. Husson).
- Le service de prévention SEFMEP (P. Lorent, F. Gysens)

Pour plus de détails sur la stratégie **SOBANE**: www.sobane.be

PROMOTEUR DU PROJET

SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
Direction générale Humanisation du travail
rue Ernest Blérot 1 – 1070 Bruxelles



Le Fonds Social Européen
investit dans votre avenir

Cette brochure peut être obtenue gratuitement

- par téléphone au 02 233 42 14
- par commande directe sur le site du SPF: <http://www.emploi.belgique.be>
- par écrit auprès de la Cellule Publications du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale rue E. Blérot 1 - 1070 BRUXELLES Fax: 02 233 42 36
- E-mail: publications@emploi.belgique.be

Cette brochure peut également être consultée sur le site Internet du SPF: <http://www.emploi.belgique.be>

Deze brochure is ook verkrijgbaar in het Nederlands.

La rédaction de cette brochure a été achevée le 15 février 2008

Production: Direction générale Humanisation du travail

Coordination: Direction de la communication

Supervision scientifique: Alain Piette

Mise en page et couverture: Sylvie Peeters

Dessin: Serge Dehaes

Impression: Boone-Roosens

Diffusion: Cellule Publications

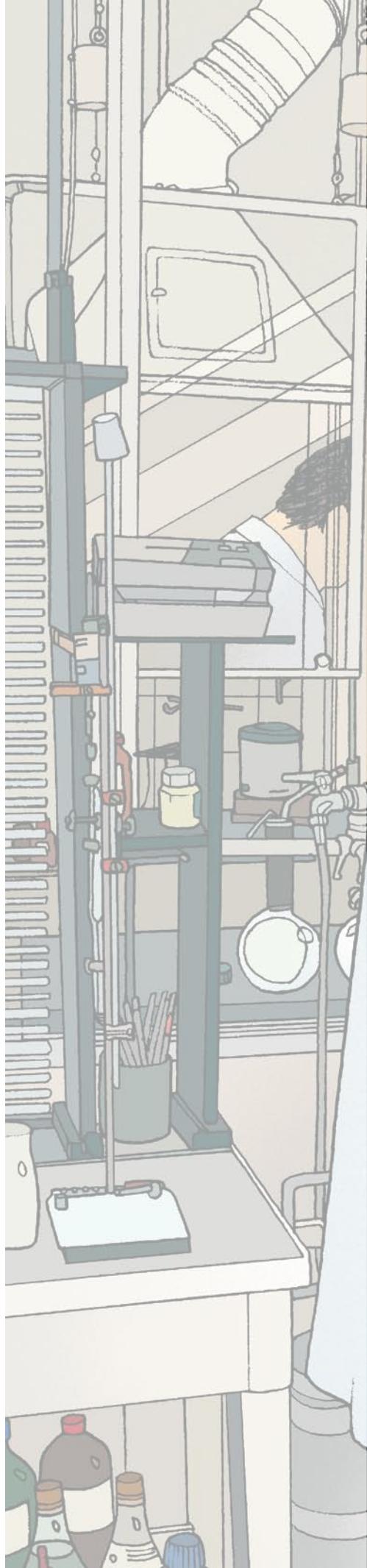
Editeur responsable: SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

H/F

Les termes «conseillers», «travailleurs» et «employeurs» utilisés dans cette brochure désignent les personnes des deux sexes.

© SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

Tous droits réservés pour tous pays. Il est interdit, sauf accord préalable et écrit de la Direction de la communication du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, de reproduire totalement ou partiellement la présente publication, de la stocker dans une banque de données ou de la communiquer au public, sous quelque forme que ce soit. Toutefois, si la reproduction de textes de cette brochure se fait à des fins informatives ou pédagogiques et strictement non commerciales, elle est autorisée moyennant la citation de la source et, s'il échet, des auteurs de la brochure.





Procédure d'utilisation

1. Information par la direction sur les objectifs poursuivis et engagement de celle-ci de tenir compte des résultats des réunions et des études.
2. Accord du Comité de prévention et de protection au travail.
3. Définition d'un petit groupe de postes formant un ensemble, une "situation" de travail.
4. Désignation d'un coordinateur par la direction avec l'accord des travailleurs.
5. Préparation du coordinateur: Il adapte éventuellement l'outil à la situation de travail en modifiant des termes, en éliminant certains aspects non concernés, en transformant d'autres ou encore en ajoutant des aspects supplémentaires.
6. Constitution d'un groupe de travail avec des travailleurs-clés de la situation de travail concernée, désignés par leurs collègues et leurs représentants et de personnels d'encadrement technique choisis par la direction. Il comprend au moins un homme et une femme en cas de groupe mixte.
7. Le document "Invitation" est remis aux membres du groupe de travail de manière à les informer des objectifs de la réunion Déparis et à préciser leur rôle.
8. Réunion du groupe de réflexion dans un local calme près des postes de travail.
9. Explication claire par le coordinateur du but de la réunion et de la procédure.
10. Discussion sur chaque rubrique en se concentrant sur les aspects repris sous cette rubrique et en s'attardant, non pas à porter un score, mais
 - À ce qui peut être fait pour améliorer la situation, par qui et quand
 - À ce pour quoi il faut demander l'assistance d'un préveteur
 - À déterminer rapidement le coût des mesures d'amélioration proposées et leur impact éventuel sur la qualité du produit et sur la productivité: pas (0), peu (€), moyen (€€) ou élevé (€€€).
11. Après la réunion, synthèse par le coordinateur en mettant au net
 - La liste des points à étudier plus en détails avec les priorités.
 - La liste de solutions envisagées avec indication de qui fait quoi et quand
 - Les rubriques utilisées, contenant les informations détaillées ressortant de la réunion
12. Présentation des résultats aux participants, révision, ajouts...
13. Finalisation de la synthèse.
14. Présentation à la direction et aux organes de concertation.
15. Poursuite de l'étude pour les problèmes non résolus, facteur par facteur, au moyen des méthodes de niveau 2, **Observation**, de la stratégie **SOBANE**.

Le texte suivant peut aider à préciser le but de la réunion. .

"Au cours de la réunion, nous allons passer en revue tous les aspects techniques, d'organisation et de relation qui font que le travail est plus ou moins facile, efficace et agréable.

L'objectif n'est pas de savoir si c'est facile ou agréable à 20, 50 ou 100 %.

Il est de trouver ce qui peut être fait concrètement, tout de suite, dans 3 mois et plus tard pour que ce soit plus efficace et plus agréable.

Il peut s'agir de modifications techniques, de nouvelles techniques de travail, mais aussi de meilleures communications, de réorganisation des horaires, de formations plus spécifiques.

Pour certains points, nous devrions arriver à dire ce qu'il faut changer et comment concrètement le changer. Pour d'autres, des études complémentaires devront être réalisées.

La Direction s'engage à établir un plan d'actions dans le but de donner suite au mieux à ce qui sera discuté. "

1. LES LOCAUX ET ZONES DE TRAVAIL

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?	
<p>Le laboratoire</p> <ul style="list-style-type: none"> • De taille moyenne et personne n'est isolé • Les voies de circulation (pour personnes et chariots) • Assez larges, bien délimitées • Non encombrées par des objets, caisses, poubelles, frigos... <p>Les accès aux zones de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faciles, directs et de largeur suffisante (> 80 cm) <p>L'encombrement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rangement et ordre satisfaisants • Espaces de rangement suffisants (classeurs, armoires, frigos...) et facilement accessibles <p>L'entretien technique et ménager</p> <ul style="list-style-type: none"> • Locaux bien et régulièrement entretenus, agréables • Nettoyage correct des tables, des sols, des armoires <p>Les déchets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Triés et évacués correctement • Conteneurs adéquats et en nombre suffisant • Eviers équipés d'une grille destinée à recueillir les fragments et les éclats <p>Les sols</p> <ul style="list-style-type: none"> • En bon état, de niveau, solides, non glissants <p>Les locaux sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Douches, toilettes, vestiaires, réfectoire... • De taille suffisante, confortables et bien équipés <p>Les issues de secours</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deux sorties indépendantes (dans le sens opposé) • Portes s'ouvrant dans le sens de l'évacuation • Non encombrées, non verrouillées, bien visibles • Signalées par les pictogrammes adéquats 		  

Aspects à étudier plus en détails:

2. L'ORGANISATION TECHNIQUE ENTRE POSTES DE TRAVAIL

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Le règlement d'ordre intérieur du laboratoire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connue et respectée • Consignes de sécurité affichées et respectées <p>La planification du travail: satisfaisante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordination temporelle satisfaisante entre les différents services <p>L'approvisionnement des postes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stocks tampons ni trop grands ni trop petits • Bonne circulation des éléments analysés entre les différents services <p>L'indépendance avec les postes voisins</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ni trop, ni trop peu <p>Les moyens de communication au cours du travail entre travailleurs des différents postes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voix, téléphones, ordinateurs, parlophones ... • Adéquats et agréables • Tiennent compte du bruit ambiant 	  

Aspects à étudier plus en détails:

3. LES ACCIDENTS DE TRAVAIL

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?	Aspects à étudier plus en détails:
<p>Les vêtements de travail et Equipements de protection individuelle (EPI)</p> <ul style="list-style-type: none"> Adaptables, disponibles, utilisés, entretenus, rangés... Produits dangereux: masques, lunettes, gants Machines: lunettes (projections), gants 	<p>Les chutes de plain-pied: état du sol, ordre, propreté...</p> <p>Les risques mécaniques</p> <ul style="list-style-type: none"> Heurt, sectionnement, coupures, piqûres, brûlures... Dus à l'utilisation de seringues, cutter, sources de chaleur 	<p>Les procédures en cas d'accident - incident</p> <ul style="list-style-type: none"> Claires, connues et appliquées <p>Les analyses des accidents du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> Systématiques, complètes, utiles <p>Les premiers soins: locaux de secours, boîtes de secours, secouristes...</p> <ul style="list-style-type: none"> Bien localisées et adéquates
		  

4. LES RISQUES ÉLECTRIQUES

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?	
<p>L'installation électrique générale</p> <ul style="list-style-type: none"> Tableaux électriques repérés par le pictogramme ad hoc D'accès facile mais fermés à clé Differentiels, fusibles, mises à la terre, signalisation, protection Contrôle régulier <p>L'équipement: plaques chauffantes...</p> <ul style="list-style-type: none"> Connexions, boutons d'arrêt d'urgence, terre, entretien, isolation, batteries... Certificat de conformité (CE, CEPEC...) et en bon état Antideflagrants si produits explosifs Inspection et entretien réguliers Fusibles adéquats, double isolation ou prises de terre Cordons d'alimentation bien isolés Nombre, localisation et état des prises électriques et interrupteurs <p>L'alimentation individuelle des postes dans les ateliers, labos</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre et localisation des prises fonction de l'utilisation du local Prises 220V et basse tension sécurisées (terre) faciles à repérer Blocs interrupteurs en bon état Coupe possible dans tout le laboratoire à partir d'un seul interrupteur principal bien signalé et facilement accessible Connexions, arrêts d'urgence, mises à la terre, entretien, isolation, batteries... <p>Les lasers: étiquetés adéquatement, bien entretenus</p>	<p>L'installation électrique générale</p> <ul style="list-style-type: none"> Tableaux électriques repérés par le pictogramme ad hoc D'accès facile mais fermés à clé Differentiels, fusibles, mises à la terre, signalisation, protection Contrôle régulier <p>L'équipement: plaques chauffantes...</p> <ul style="list-style-type: none"> Connexions, boutons d'arrêt d'urgence, terre, entretien, isolation, batteries... Certificat de conformité (CE, CEPEC...) et en bon état Antideflagrants si produits explosifs Inspection et entretien réguliers Fusibles adéquats, double isolation ou prises de terre Cordons d'alimentation bien isolés Nombre, localisation et état des prises électriques et interrupteurs <p>L'alimentation individuelle des postes dans les ateliers, labos</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre et localisation des prises fonction de l'utilisation du local Prises 220V et basse tension sécurisées (terre) faciles à repérer Blocs interrupteurs en bon état Coupe possible dans tout le laboratoire à partir d'un seul interrupteur principal bien signalé et facilement accessible Connexions, arrêts d'urgence, mises à la terre, entretien, isolation, batteries... <p>Les lasers: étiquetés adéquatement, bien entretenus</p>	   <p>Aspects à étudier plus en détails:</p>

5. LES RISQUES LIÉS AU GAZ

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?		   <p>Aspects à étudier plus en détails:</p>
<p>L'alimentation fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Source du gaz située à l'extérieur • Coupure possible dans tout le laboratoire à partir d'une seule vanne principale bien signalée, facilement accessible, sécurisée lorsque non utilisée • Conduites et robinets de gaz adéquats et signalés en jaune • Contrôle et entretien annuels de l'installation <p>L'alimentation par bonbonnes individuelles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réserve réduite au strict minimum, située à l'extérieur du laboratoire et sécurisée • Protégées contre les chutes et les dommages mécaniques • Éloignées de toute source de chaleur 			

6. LES RISQUES INCENDIE ET EXPLOSION

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?	
<p>Le compartimentage des locaux, escaliers, gaines techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> Affichage du plan du bâtiment à chaque étage Portes coupe-feu non encombrées, en position fermée ou ouverte avec fermeture automatique Rebouchage des ouvertures (câbles, canalisations...) <p>Les matières inflammables</p> <ul style="list-style-type: none"> Quantité limitée dans les locaux Transport au moyen d'engins adéquats Produits de neutralisation disponibles en cas de fuite <p>Les sources de feu</p> <ul style="list-style-type: none"> Flamme nue, becs bunsen, sources de chaleur ou d'étincelles (électricité statique...) <p>L'utilisation de becs bunsen</p> <ul style="list-style-type: none"> Flamme régulière Tuyau en bon état et colliers de serrage aux deux extrémités <p>Les systèmes d'alarme</p> <ul style="list-style-type: none"> Bien localisés, bien signalés (pictogrammes) et d'accès facile En bon état et contrôlés régulièrement par une personne qualifiée <p>Les consignes incendie</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan approuvé par le service régional d'incendie Visite régulière (5 ans...) et rapport des pompiers Affichées dans tous les locaux <ul style="list-style-type: none"> Plans d'alarme avec le nom des personnes à avertir et n° d'appel d'urgence Plan d'évacuation avec les points de rendez-vous Voies et issues de secours suffisantes Exercice d'évacuation organisé périodiquement <p>Les moyens de lutte</p> <ul style="list-style-type: none"> Informations techniques (plans, modes d'emploi, ...) disponibles sur l'installation de détection incendie pour les équipes de première intervention et les pompiers Détection et extinction automatique, dévidoirs, bornes d'incendie... répartis en fonction des besoins et en nombre suffisant Extincteurs portatifs appropriés (CO₂ ou à poudre) aux risques du labo En nombre suffisant, bien localisés, signalés, visibles et accessibles Couvertures ignifuges <ul style="list-style-type: none"> Disponibles dans tout local avec four, source de chaleur, alimentation en gaz Installées correctement (hauteur, emplacement...) En parfait état de fonctionnement et vérifiés annuellement par une firme spécialisée <p>L'équipe d'intervention interne</p> <ul style="list-style-type: none"> Agreement par le service régional d'incendie (nombre, composition...) Liste des membres de l'équipe affichée (avec au moins 1 secouriste) Postes de secours bien signalés et équipés d'au moins une trousse de secours <p>La signalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> Zones de stockage, moyens de lutte, issues et éclairage de secours, plans par étage... 	<p style="text-align: center;">Aspects à étudier plus en détails:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> (:) (:) (:) </div>	

7. LE STOCKAGE DES PRODUITS CHIMIQUES OU BIOLOGIQUES

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?	
<p>La politique d'achat</p> <ul style="list-style-type: none"> Connue et respectée <p>Les stocks dans le laboratoire</p> <ul style="list-style-type: none"> Quantité minimale de produits correspondant aux besoins quotidiens Frigos réservés exclusivement aux produits chimiques ou biologiques <p>Le stockage extérieur :</p> <ul style="list-style-type: none"> Espaces appropriés, isolés, signalisés (symboles de danger) et bien aménagés Accès au stockage réservé uniquement aux personnes autorisées Armoires distinctes pour les produits inflammables, acides, bases et les toxiques Stockage séparé des agents chimiques incompatibles Armoires adéquates, bien rangées, fermées à clé Stockage contrôlé régulièrement (élimination des produits chimiques qui ne sont plus utilisés) Système de retention des liquides <p>Stockage des liquides inflammables :</p> <ul style="list-style-type: none"> Armoire de sécurité Local séparé, en matériau résistant au feu Porte coupe-feu à fermeture automatique, s'ouvrant vers l'extérieur Installation électrique antidiéflagrante Armoires et zones de stockage ventilées (naturellement ou artificiellement) Pictogramme « défense de fumer » ou « défense d'allumer un feu » 		  

Aspects à étudier plus en détails:

8. LE MATÉRIEL DE TRAVAIL, LES Outils, LES MACHINES

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les surfaces de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • En matière chimiquement inerte, ignifuges, facilement lavables, munies d'un rebord <p>Le matériel, outils et machines</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciseaux, pinces..., machines fixes, portatives, microscopes... • Équipées des protecteurs adéquats (garants, carters, arrêt d'urgence ...) et pas mis hors service. • Adéquats pour chaque opération • Faciles à saisir en sécurité et à utiliser sans fatiguer des mains ou des bras • Manches droits ou courbés, trop longs ou trop courts, trop gros ou trop fins, trop rugueux ou trop lisses <p>Adaptés au travailleur et sécurisés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas d'éléments qui peuvent blesser • Pas trop lourds • Adaptés aux gauchers <p>Le matériel informatique</p> <ul style="list-style-type: none"> • De qualité, en bon état, adapté au travail (vitesse, espace de stockage...) <p>L'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> • En bon état • Entretien régulier, vérification approfondie annuelle <ul style="list-style-type: none"> • Mise à l'écart en cas de problèmes (cordons abimés, fissures, déchirures, usure générale...) • Matériel nettoyé et rangé selon les besoins en des endroits facilement accessibles autour des postes de travail <p>La formation des travailleurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • A l'utilisation la plus sûre et la plus efficace du matériel et des machines 	  

Aspects à étudier plus en détails:

9. LES COMMANDES ET SIGNAUX

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?	
<p>Les ordres de travail: bordereaux, listes, demandes d'analyses...clairs</p> <p>Les signaux (écrans, lampes...) et les commandes (boutons, manettes, robinets...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • En bon état <p>Leur localisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bien disposés sur le tableau de commande et les plans de travail (nombre et couleurs des boutons, lampes...) • Près et en face du travailleur; ni trop haut, ni trop bas • Systèmes d'arrêts d'urgence (boutons, câbles...) présents et facilement accessibles <p>Leurs caractéristiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect des stéréotypes; aiguille mobile de gauche à droite, vert = marche... rouge = arrêt, sens de la commande... • Niveau sonore ou intensité lumineuse adéquate • Tailles, formes et dimensions adéquates(boutons, voyants...) <p>La force</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas de force excessive de pression du doigt, de la main ... 		  

Aspects à étudier plus en détails:

10. LES POSITIONS DE TRAVAIL

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?	
<p>La répétition des mêmes gestes: pas en continu</p> <p>Les positions de travail: confortables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le dos droit: pas de flexions ou torsions • La tête droite: pas de flexions, extensions, rotations • Les épaules relâchées: pas haussées • Les bras près du corps: pas écartés ou levés • Les mains en position normale: non fléchies • Les deux pieds sur le sol ou un repose-pied • Pas de positions défavorables répétées ou prolongées <p>Les hauteurs de travail: (tables, bureaux, étagères, machines...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permettent cette position idéale <p>Le travail assis ou assis/debout</p> <ul style="list-style-type: none"> • De préférence • Sièges de qualité, stables et confortables • Appui des avant-bras sur le plan de travail ou sur des accoudoirs réglables en hauteur • Pas de gène pour les jambes sous le plan de travail <p>Si travail en position debout</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas de gène dans les mouvements • Appui confortable possible des cuisses et/ou des bras sur des surfaces à bonne hauteur • Pas de gène pour les pieds sous le plan de travail <p>Les aides</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escabeaux... disponibles pour le travail en hauteur. • Stables, solides, faciles à utiliser en sécurité (chutes) 	<p>Qui peut faire quoi de concret et quand?</p>	  

Aspects à étudier plus en détails:

11. LES EFFORTS ET LES MANUTENTIONS

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les gestes et efforts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas brusques ni importants • Sans déplacements rapides ou répétés • Efforts des mains modérés, pas de torsion des poignets <p>Les charges</p> <ul style="list-style-type: none"> • Légères et équilibrées (liquides,...) • Confortables à saisir: bonnes poignées, pas de bords coupants, pas glissants, pas trop chaud ou trop froid ... • À bonne hauteur: saisie et dépôt à hauteur de la ceinture • Pas de torsion ou inclinaison du tronc • Portées seulement sur de courtes distances <p>Les aides mécaniques: adéquates</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chariots à pousser plutôt qu'à tirer...pour les charges lourdes ou instables • Télécabine...pour les transports fréquents • De qualité, bien situées, faciles et rapides à utiliser <p>La formation: formation à la manutention adaptée au poste</p> <p>La fatigue en fin de journée: acceptable</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p style="text-align: right;"></p> <p style="text-align: right;"></p> <p>Aspects à étudier plus en détails:</p>

12. L'ÉCLAIRAGE

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>L'éclairage</p> <ul style="list-style-type: none"> Dans les locaux, du travail lui-même, des passages (escaliers...) Ni trop, ni trop peu: suffisant pour voir les détails du travail, mais pas trop important Adapré (y compris couleur du mobilier), dans chaque zone de travail, aux particularités des analyses à effectuer (lecture de lames biologiques, microscope,...) <p>La lumière du jour et la vue à l'extérieur: satisfaisant</p> <ul style="list-style-type: none"> Eclairage naturel par des fenêtres propres <p>Pas d'ombres sur le travail</p> <p>L'organisation du mobilier par rapport aux sources d'éclairage (naturel, artificiel)</p> <ul style="list-style-type: none"> Tient compte des particularités des analyses effectuées <p>Pas de reflet ni éblouissement</p> <ul style="list-style-type: none"> Sur les tables, les surfaces métalliques ou en verre, les feuilles de plastique, les fenêtres, les écrans... En particulier par le soleil, fenêtres avec des rideaux, stores ou pare-soleil Pas de vue directe des sources de lumière <p>Les luminaires</p> <ul style="list-style-type: none"> Propres, nettoyés régulièrement Lampes ou tubes défectueux remplacés rapidement <p>Le travail sur écran d'ordinateur</p> <ul style="list-style-type: none"> Le travailleur n'est ni face ni dos à une fenêtre ou à une source importante de lumière 	  

Aspects à étudier plus en détails:

13. LE BRUIT

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?		
<p>La facilité pour se parler: à une distance de 1 mètre Pas d'inconfort ou de distractions</p> <ul style="list-style-type: none"> Trafic, téléphones, conditionnement d'air, Photocopieuses, conversations... <p>L'emplacement des postes de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> Le plus à l'écart possible des sources de bruit En fonction du degré de concentration nécessaire <p>Les machines ou installations bruyantes</p> <ul style="list-style-type: none"> Bien entretenues, capotées <p>Les trous, orifices</p> <ul style="list-style-type: none"> Dans les parois entre les locaux, les fentes en dessous des portes 			<p>Aspects à étudier plus en détails:</p> 

14. LES AMBIANCES THERMIQUES

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>La température</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ni trop chaud ou froid, pas de variations importantes L'humidité: ni trop sec ou humide Pas de courants d'air: par les fenêtres et portes Les sources de froid, chaleur ou humidité • Eliminées: eau, vapeur, machines, soleil... Les vêtements de travail • Confortable: tablier de labo ... <p>Les vêtements de protection</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si nécessaires (isolants, imperméables, anti rayonnement...) • De qualité, adaptés et confortables <p>Les boissons: disponibles s'il fait trop chaud ou trop froid</p>	  

Aspects à étudier plus en détails:

15. LES RISQUES D'EXPOSITION AUX RADIATIONS

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les radiations ionisantes (rayons radioactifs et rayons X) et non ionisantes (lasers, RMN)</p> <ul style="list-style-type: none"> Bien contrôlées Dans les services spécialisés : imagerie médicale, radiologie, radiothérapie, médecine nucléaire, diagnostique et thérapeutique ... Aussi lors d'utilisations occasionnelles <p>La surveillance de la radioprotection: réalisée</p> <p>Le matériel: en bon état et entretenu</p> <p>Les dosimètres: portés par le personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosimétrie de poitrine, dosimétrie complémentaire des extrémités <p>La formation en radioprotection:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adéquate et périodique. <p>Les zones de travail à risque: clairement identifiées</p>	   Aspects à étudier plus en détails:

16. LES RISQUES CHIMIQUES

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les risques chimiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventaire des produits disponible à jour • Documentation disponible sur les risques (fiches de données de sécurité) <p>L'équipement de travail: poires à pipetter; spatules, cuillères...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adéquat et disponible en quantité suffisante <p>Les matériaux: résistants aux produits utilisés</p> <p>L'étiquetage: récipients adéquats et bien étiquetés</p> <p>Les procédures</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'utilisation: claires et respectées (mélanges, dosages) • En cas d'incident (renversement, éclaboussure...) respectées (absorbants) <p>La ventilation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Générale par refoulement et locale par aspiration • Suffisante, pas de dispersion des polluants dans les locaux <p>Les hottes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspiration suffisante par le haut et / ou par le bas • Dispositif anti-ruhute de l'écran • Changement du filtre périodiquement • Indication claire des manipulations à réaliser sous hotte dans les modes opératoires <p>Les déchets chimiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evacués de manière contrôlée suivant une procédure connue • Dans des récipients (poubelles ignifugés et avec couvercle) ou des éviers / égouts adéquats <p>La signalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adéquate et respectée: interdiction de fumer, locaux à risque... <p>Les protections collectives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Douches, lavabos, rince-eil... bien situés et en bon état <p>Les EPI: blouses, gants, masques, lunettes ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adéquats, disponibles et utilisés <p>Le Personnel à risque aggravé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Femmes, femmes enceintes ou allaitantes, jeunes travailleurs... • Surveillance de la santé <p>Les vaccinations en ordre</p> <p>L'hygiène</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personne ne mange sur le lieu de travail • Pas de champignons ou moisissures <p>Le renouvellement de l'air suffisant</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'air est frais, agréable à respirer, sans odeurs <p>La formation annuelle sur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les matières et produits, les consignes d'utilisation et les risques • Les stockages: lieux et ordre • Les procédures d'achat des produits et de gestion des déchets 	<p style="text-align: right;">:() (:) (:-)</p> <p>Aspects à étudier plus en détails:</p>

17. LES RISQUES BIOLOGIQUES (bactéries, virus, liquides corporels...)

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?	
<p>Le stockage des échantillons</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventaire des produits disponible et à jour • Espaces appropriés, isolés et signalisés <p>Les zones de travail: confinées et signalisées</p> <p>L'équipement de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centrifugeuses, incubateurs, étuvettes... adaptés, bien situés • Poires à pipeter, spatules, cuillères... disponibles en quantité suffisante <p>L'étiquetage: récipients adéquats et bien étiquetés</p> <p>Les procédures claires et respectées</p> <ul style="list-style-type: none"> • De manipulation des échantillons • Utilisation du matériel • En cas d'incident (renversement, éclaboussure...) respectées • En cas d'accident: personnes à contacter ... • Matériel à usage unique <p>Les déchets biologiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evacués de manière contrôlée suivant une procédure connue • Dans des récipients (poubelles) adéquats <p>Les protections collectives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Douches, lavabos, rince-œil... bien situés et en bon état <p>Les EPI: blouses, gants, masques, lunettes ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adéquats, disponibles et utilisés <p>Le personnel à risque aggravé: femmes, femmes enceintes ou allaitantes, jeunes travailleurs...</p> <p>Les vaccinations à jour</p> <p>L'hygiène</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nettoyage des mains après toute opération, avant et après le passage aux toilettes, avant et après les repas... • Lavabos à commandes non manuelles, essuie-tout jetables, distributeurs de savon adaptés • Décontamination, stérilisation des surfaces, outils et récipients <p>La formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les consignes d'utilisation et les risques • Les stockages: lieux et ordre • Les procédures d'achat des produits et de gestion des déchets 		  

Aspects à étudier plus en détails:

18. LE CONTENU DU TRAVAIL

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?	
<p>Les procédures de travail: claires et connues</p> <p>Le niveau d'attention: moyen en fonction</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la gravité des actions à prendre • Du caractère imprévisible des événements <p>Les décisions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nombre de choix est limité • Les informations sont disponibles • Elles ne sont pas trop difficiles à prendre • La vitesse de réaction nécessaire est normale <p>L'intérêt du travail: intéressant et diversifié</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tâches préparatoires, contrôle qualité, entretien... <p>Les compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le travail de chacun correspond à sa fonction et à ses compétences professionnelles • Il permet d'utiliser et de développer ces compétences <p>Informations et formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • De tous (jeunes, intérimaires, plus anciens) • Spécifiques au travail de chacun • Sur les procédures, les risques et la prévention • A l'embauche et de façon périodique <p>La charge émotionnelle: pas trop lourde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erreurs dramatiques, environnement (hôpitaux)... 		  

Aspects à étudier plus en détails:

19. L'ORGANISATION DU TRAVAIL

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?	
<p>L'organisation du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claire et satisfaisante • Permet de travailler en sécurité <p>Les circonstances de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les lieux, outils, matériel, stocks, imprévus, demandes extérieures... • Permettent d'appliquer les procédures de travail normales et de faire un travail de qualité <p>La répartition du travail: équitable au sein du groupe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chacun connaît exactement son travail et son rôle <p>Les ordres et attentes: pas de contradictions</p> <p>Le degré d'initiative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chacun peut adapter son mode de travail sans perturber le travail de l'équipe <p>L'autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chacun peut quitter son poste et prendre une courte pause (collettes, boissons) sans perturber le travail <p>La liberté de contact</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chacun prend lui-même les contacts qu'il juge nécessaires avec les services périphériques (entretien, achats, qualité...) ou extérieurs <p>Les responsabilités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chacun connaît ses responsabilités et les apprécie • Elles ne sont ni trop lourdes, ni trop légères <p>Les erreurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chacun corrige lui-même ses erreurs éventuelles 		  

Aspects à étudier plus en détails:

20. LES CONTRAINTES DE TEMPS

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les horaires et le programme de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> Connus suffisamment à l'avance Permettent d'organiser sa journée de travail comme on le souhaite Flexibles dans des marges déterminées <p>Le rythme de travail: pas excessif</p> <ul style="list-style-type: none"> Le travail en retard peut être rattrapé rapidement <p>L'autonomie du groupe: il s'organise lui-même concernant</p> <ul style="list-style-type: none"> Les horaires et les congés La répartition du travail, les pauses, les rotations La récupération des retards Les heures supplémentaires Les creux et pics de travail Le travail supplémentaire ou en dernière minute <p>Les interruptions dans le travail</p> <ul style="list-style-type: none"> Peu d'imprévus <p>Les pauses</p> <ul style="list-style-type: none"> Fréquentes et courtes Organisées en fonction de la lourdeur du travail, de la pénibilité des postures, du caractère répétitif, de la fatigue mentale. 	  

Aspects à étudier plus en détails:

21. LES RELATIONS DE TRAVAIL AU SEIN DU PERSONNEL ET AVEC LA HIÉRARCHIE

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?	
<p>Les communications pendant le travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toujours possibles, tant sur le travail que sur d'autres sujets • L'organisation du travail et des espaces permet de se voir <p>L'entraide entre travailleurs pour des problèmes de travail</p> <p>La concertation pour le travail: régulière</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entre le personnel, les services et la hiérarchie • Pour définir, planifier et se répartir le travail • Pour solutionner les problèmes <p>La hiérarchie: connue, appréciée et respectée</p> <p>Les relations avec la hiérarchie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne entente, confiance, collaboration et bon climat social • Pas de relations tendues ou conflits d'intérêt... • Support en cas de difficultés de travail ou personnelles • Délégations... <p>Les suggestions et critiques des travailleurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encouragées, entendues et suffisamment prises en compte • Les problèmes sont signalés. <p>Les évaluations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chacun sait comment son travail est évalué • Quand et comment il est contrôlé • Il en connaît les critères et les conséquences • Chacun est informé des résultats de son évaluation • Le travail de chacun est suffisamment apprécié 		  

Aspects à étudier plus en détails:

22. L'ENVIRONNEMENT PSYCHOSOCIAL

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les relations avec les personnes extérieures (visiteurs, clients...): cordiales</p> <p>Les promotions: possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selon des critères objectifs et clairs • Connus et approuvés par tous • Sur base des évaluations et en fonction des performances <p>Les discriminations: aucune</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ni en fonction de l'âge, du sexe ou des origines • Ni à l'engagement, ni pour les promotions <p>L'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stable • Confiance en l'intégrité et l'avenir de l'entreprise • Les problèmes de remplacement des absents, intérimaires sont bien traités. <p>Les salaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correspondent aux compétences et au travail réalisé <p>Le conseil d'entreprise et le CPPT: satisfaisants</p> <p>Les problèmes psychosociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insatisfaction, stress, harcèlement, problèmes personnels,... • Les structures et procédures d'accueil existent et sont utilisées • Des informations sont données • Des actions préventives sont menées <p>Les conditions de vie en entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permettent un développement personnel et professionnel • Sont compatibles avec une vie privée satisfaisante (famille,...) • Tous les travailleurs sont globalement satisfaits 	  

Aspects à étudier plus en détails:

BILAN :

Reportez ici les appréciations générales des rubriques,
En coloriant la case en vert ☺, en jaune ☻ ou en rouge ☹.

Situation de travail:

1. Les locaux et zones de travail			
2. L'organisation technique entre postes de travail			
3. Les accidents de travail			
4. Les risques électriques			
5. Les risques liés au gaz			
6. Les risques incendie et explosion			
7. Le stockage des produits chimiques ou biologiques			
8. Le matériel de travail, les outils, les machines			
9. Les commandes et signaux			
10. Les positions de travail			
11. Les efforts et les manutentions			
12. L'éclairage			
13. Le bruit			
14. Les ambiances thermiques			
15. Les risques d'exposition aux radiations			
16. Les risques chimiques			
17. Les risques biologiques			
18. Le contenu du travail			
19. L'organisation du travail			
20. Les contraintes de temps			
21. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie			
22. L'environnement psychosocial			

INVENTAIRE DES PROPOSITIONS D'AMÉLIORATIONS ET DES ÉTUDES COMPLÉMENTAIRES À RÉALISER

Reportez ici les actions concrètes susceptibles d'être prises directement, indiquées dans le cadran droit des 22 rubriques.
Ainsi que les aspects à approfondir par une Observation détaillée, indiqués dans le cadre inférieur des 22 rubriques.

N°	Qui?	Fait quoi et comment?	Coût 0, € €€ €€€	Quand?	
				Date projeté	Date réalisé



SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
rue Ernest Blériot 1 - 1070 Bruxelles
www.emploi.belgique.be