

## Vous êtes invité à participer à une réunion Déparis

### DE QUOI S'AGIT-IL ?

La réglementation exige qu'une analyse des «risques» soit réalisée pour toutes les situations de travail et qu'un plan d'action soit établi pour progressivement atteindre et maintenir le meilleur état de bien-être pour tous les partenaires de ces situations de travail (employés, personnel, direction).

- ▶ Il est possible à un conseiller en prévention de régler tout seul par exemple des problèmes d'incendie.
- ▶ Il ne lui est pas possible tout seul d'assurer les conditions de VOTRE «bien-être».
- ▶ VOTRE bien-être ne peut être assuré qu'avec VOUS

Une réunion Déparis (Dépistage participatif des risques) est une réunion de quelques personnes de la situation de travail (personnel, direction, services techniques...) au cours de laquelle tous les aspects de la vie au travail sont passés en revue.

Un guide de concertation a été préparé pour guider cette discussion de sorte qu'elle couvre tous les aspects techniques, organisationnels et relationnels qui font que la vie quotidienne dans votre situation de travail est plus ou moins facile, efficace et agréable.

L'objectif n'est pas de constater ni de quantifier les imperfections, difficultés, problèmes. Il est de trouver ce qui peut être fait concrètement, à court, moyen et long termes pour que le travail soit plus efficace et plus agréable.

Au cours de la réunion, il sera possible, pour certains points, de déterminer ce qu'il faut réorganiser ou changer et comment concrètement le réorganiser ou le changer.

Pour d'autres aspects, des études complémentaires devront être réalisées par la suite.

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

### QU'EST-IL ATTENDU DE VOUS ?

Par le passé, des études, des enquêtes ont déjà été conduites et/ou des demandes ont déjà été formulées. Toutes n'ont peut-être pas été suivies d'actions.

Au cours de la réunion Déparis, on souhaite repartir de zéro, faire table rase du passé éventuel et revoir de manière organisée et systématique TOUS les aspects de la vie au travail.

Il est attendu que vous veniez à la réunion avec un esprit confiant et constructif.

- Si vous êtes membre de la direction et de la ligne hiérarchique, il n'est pas question ici de vous reprocher quoi que ce soit, mais de voir ce que l'on peut faire pour améliorer la vie compte tenu des autres contraintes de travail.
- Si vous êtes un représentant d'un membre d'un service d'entretien, de méthodes, d'achat..., il est question de voir avec vous la façon idéale d'améliorer ces questions de vie compte tenu des contingences techniques.
- Si vous êtes membre du personnel, il s'agit pour vous et en leur nom, de poser les problèmes, de décrire les difficultés rencontrées par vous et vos collègues et de rechercher comment la situation peut être améliorée.

### QU'EN RETIREREZ-VOUS ?

L'entreprise, l'établissement a choisi en connaissance de cause d'utiliser le guide Déparis comme outil de dépistage des risques. La direction s'est engagée à prendre en considération les résultats des discussions et les propositions d'amélioration qui seront formulées.

C'est donc l'occasion de revoir l'ensemble de la situation de travail et d'améliorer progressivement, ensemble les conditions de vie au travail. L'expérience a montré que tout le monde s'y retrouve: qualité de la vie, satisfactions personnelles et professionnelles, travail plus agréable, plus efficace, meilleures relations de travail....

### VOULEZ-VOUS EN SAVOIR PLUS ?

Vous trouverez sur le site [www.sobane.be](http://www.sobane.be) les principes de base de la stratégie SOBANE et du guide de concertation Déparis ainsi que tous les outils préparés pour mettre cette stratégie en pratique dans votre entreprise ou établissement.

# LISTE DES ASPECTS QUI SERONT ABORDÉS LORS DE LA REUNION

## Secteur de la construction

### 1. LES LOCAUX ET ZONES DE TRAVAIL

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les zones de travail
- Le nombre d'ouvriers dans un espace de travail
- Les voies d'accès et de circulation
- Les zones de stockage des matériaux
- Les espaces de rangement
- La signalisation générale
- La propreté générale
- Les locaux sociaux
- Les issues de secours

### 2. L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- L'organisation du travail
- Les circonstances de travail
- La planification du travail
- L'approvisionnement du chantier
- L'ordre de pose des éléments
- Les co-activités entre entreprises et entre équipes
- Les moyens de communication
- La formation

### 3. LES RISQUES DE CHUTE

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les protections collectives
  - Nature
  - Etat
- Les échafaudages
- Les échelles, escabelles...
- Les travaux dangereux
- Les sols

### 4. LE LEVAGE ET LE TRANSPORT DES MATÉRIAUX ET DES PERSONNES

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les équipements de transport vertical et horizontal
- Etat
- Les voies de déplacement et les zones de manœuvre des machines et véhicules
- Les codes et signaux standards de manœuvre

### 5. LES ACCIDENTS DE TRAVAIL

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les vêtements de travail et Equipements de protection individuelle (EPI)
- Les risques mécaniques
- Les procédures en cas d'accident
- Les analyses des accidents du travail
- Les premiers soins

### 6. LES RISQUES ÉLECTRIQUES ET D'INCENDIE

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

#### Les risques électriques

- L'installation électrique générale
- L'équipement électrique
- Le matériel
- La formation

#### Le risque incendie et explosions

- Les matières inflammables ou explosives
- Les sources
- Les moyens de lutte
- L'équipe d'intervention interne
- Les consignes en cas d'incendie
- La signalisation

### 7. LES COMMANDES ET SIGNAUX

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les documents décrivant le travail
- Les signaux et les commandes
- La localisation
- Les caractéristiques
- La force

### 8. LE MATÉRIEL DE TRAVAIL, LES OUTILS, LES MACHINES

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Le matériel, outils et machines
- L'entretien
- Le rangement
- Les dimensions et formes
- Adaptés à l'ouvrier et sécurisés
- La formation des ouvriers

### 9. LES POSITIONS DE TRAVAIL

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- La répétition des mêmes gestes
- Les positions de travail
- Les hauteurs de travail
- Le travail en position debout

### 10. LES EFFORTS ET LES MANUTENTIONS

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les gestes et efforts
- Les efforts des mains
- Les charges
- Les aides mécaniques
- La formation
- La fatigue en fin de journée

### 11. ECLAIRAGE, BRUIT, CLIMAT

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

#### L'éclairage

- L'éclairage des locaux et du travail lui-même
- Pas de reflet ni éblouissement
- L'uniformité de l'éclairage
- Les lampes, projecteurs, luminaires
- L'éclairage de secours

#### Le bruit

- La facilité pour se parler
- Les EPI
- Les activités bruyantes
- Les machines ou installations bruyantes
- Les moyens de communication

### Le climat

- L'organisation du travail
- En cas de fortes ou faibles températures ou de pluie
- Pas de courants d'air
- Les vêtements de travail
- Les vêtements de protection
- Les boissons

## 12. LES VIBRATIONS

Qui peut faire **quoi de concret** et **quand** concernant:

- Les engins de transport
- Les machines vibrantes
- Les outils, mèches, disques
- La formation

## 13. L'HYGIÈNE ATMOSPHÉRIQUE

Qui peut faire **quoi de concret** et **quand** concernant:

- Les risques chimiques
- La formation
- Les procédures
- L'étiquetage
- Les stocks
- Les poussières, copeaux, huiles, vapeurs...
- Les déchets
- Les infections
- La signalisation
- Les EPI

## 14. L'AUTONOMIE ET LES RESPONSABILITÉS INDIVIDUELLES

Qui peut faire **quoi de concret** et **quand** concernant:

- Les ordres et attentes
- Le degré d'initiative
- L'autonomie
- La liberté de contact
- Le niveau d'attention
- Les décisions
- Les responsabilités
- Les erreurs

## 15. LE CONTENU DU TRAVAIL

Qui peut faire **quoi de concret** et **quand** concernant:

- L'intérêt du travail
- Les compétences
- Informations et formation professionnelles
- Informations et formation sur les risques

## 16. LES CONTRAINTES DE TEMPS

Qui peut faire **quoi de concret** et **quand** concernant:

- Les horaires et le programme de travail
- Le rythme de travail
- L'autonomie du groupe
- Les interruptions dans le travail
- Les pauses

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

Qui peut faire **quoi de concret** et **quand** concernant:

- Les communications pendant le travail
- La répartition du travail
- L'entraide entre ouvriers
- La concertation pour le travail
- Les relations avec les intervenants extérieurs
- La hiérarchie
- Les relations avec la hiérarchie
- Les suggestions et critiques des travailleurs
- Les évaluations

## 18. L'ENVIRONNEMENT PSYCHOSOCIAL

Qui peut faire **quoi de concret** et **quand** concernant:

- Les promotions
- Les discriminations
- L'emploi
- Les salaires
- Le conseil d'entreprise et le CPPT
- La direction de chantier
- Les problèmes psychosociaux
- Les conditions de vie en entreprise

## POUR DES ACTIVITÉS PARTICULIÈRES

### Les fouilles

Qui peut faire **quoi de concret** et **quand** concernant

### Les charpentiers

Qui peut faire **quoi de concret** et **quand** concernant

### Les maçons

Qui peut faire **quoi de concret** et **quand** concernant

### Les peintres

Qui peut faire **quoi de concret** et **quand** concernant





SPF Emploi, Travail et Concertation sociale  
rue Ernest Blerot 1 - 1070 Bruxelles  
[www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)



Ce document a pu être réalisé grâce  
à l'appui de l'Union européenne  
Fonds social européen