

# Ergonomie et TMS CHECKLIST

Pour le conseiller en prévention interne



## SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

Pour plus d'informations sur le SPF Emploi, ses compétences, son organisation, ses thématiques: réglementation du travail, contrats de travail, rémunération, conventions collectives de travail, concertation sociale, bien-être au travail, congés, détachement, restructurations..., consultez

[www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)

Pour contacter les services du SPF Emploi, consultez la page « contact » sur [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)

**Rédaction:** cette checklist a été développée en collaboration avec une équipe du Groupe IDEWE:

- Kristien SELIS, responsable de la discipline ergonomie
- Wim VANDERHEIJDEN, responsable de la discipline sécurité au travail
- Emma BOONEN, chercheuse
- Liesbeth DAENEN, chercheuse
- Bart BELMANS, conseiller en prévention sécurité au travail et conseiller en prévention ergonomie
- Jieg BLERVACQ, expert en prévention sécurité au travail et conseiller en prévention ergonomie
- Thomas MEERS, conseiller en prévention ergonomie
- Bram VAN DE VELDE, conseiller en prévention ergonomie

**Editeur responsable:** SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

**Dépôt légal:** D/2022/1205/01

Cette publication est accessible et téléchargeable librement sur le site du SPF Emploi, Travail et concertation sociale: [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)

Deze publicatie is ook verkrijgbaar in het Nederlands.

## REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui ont participé à la recherche sur le terrain, qui ont apporté leur éclairage sur le travail quotidien du conseiller en prévention interne et qui ont formulé des propositions pour le développement de cet outil.

Nous remercions également les conseillers en prévention ergonomes, sécurité au travail, médecins du travail, aspects psychosociaux et les chercheurs scientifiques pour leur contribution, leur expertise et leur aide dans l'élaboration de ce projet.

Cette checklist a été développée à la demande de la Direction générale Humanisation du travail du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

## M/F/X

Dans un souci de lisibilité, les termes utilisés pour désigner des personnes sont toujours exprimés au masculin. L'utilisation de cette forme doit être comprise comme visant tous les genres.

## BESWIC

Retrouvez tous les thèmes et les actualités du bien-être au travail sur le site du Centre de connaissance belge sur le bien-être au travail:

[www.beswic.be](http://www.beswic.be)

## REJOIGNEZ-NOUS SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX



@SPFemploi



[www.facebook.com/SPFemploi](http://www.facebook.com/SPFemploi)



[linkedin.com/company/spf-emploi-travail-et-concertation-sociale](https://www.linkedin.com/company/spf-emploi-travail-et-concertation-sociale)



spfemploi

## AVERTISSEMENT

Cette publication fait référence à des réglementations parfois fort complexes. Aucun droit ne peut être exigé sur base de ce document: pour ce faire, il faut se référer aux textes légaux et réglementaires.

## © SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

La reproduction de textes de ce document est autorisée moyennant la citation de la source et, s'il échet, des auteurs du document.

# Ergonomie et TMS CHECKLIST

Pour le conseiller en prévention interne

- **FEVRIER 2022** -



## **CHECKLIST DE RÉFLEXION SUR L'ERGONOMIE ET LA PRÉVENTION DES TMS À L'INTENTION DU CONSEILLER EN PRÉVENTION INTERNE (CPI)**

*Les troubles musculosquelettiques (TMS : maux de dos, tendinites ...) ont un impact économique important, tant pour les travailleurs que pour les entreprises et la société. Parmi les travailleurs belges ayant des problèmes de santé liés au travail, 57 % sont dus à des problèmes physiques (EU-OSHA 2019).*

*Les troubles musculosquelettiques sont fortement liés aux conditions de vie au travail, se développent souvent progressivement et sont d'origine multifactorielle. Afin de réduire le risque de TMS et l'absentéisme qui y est lié, il est important de se concentrer sur l'ergonomie. L'ergonomie est l'adaptation du travail à l'individu, en ce qui concerne la conception de l'organisation du travail et des postes de travail, le choix des équipements de travail et la méthode de travail.*

*L'ergonomie doit être reconnue comme une partie intégrante de la politique de bien-être par chaque collaborateur de l'organisation (ligne hiérarchique, travailleurs, membres du CPPT, etc.). Une approche structurée intégrée est nécessaire pour travailler efficacement sur la prévention des TMS. Dès lors, chacun connaît les objectifs de l'organisation en termes d'ergonomie et de prévention des TMS ainsi que les actions et investissements nécessaires pour les réaliser.*

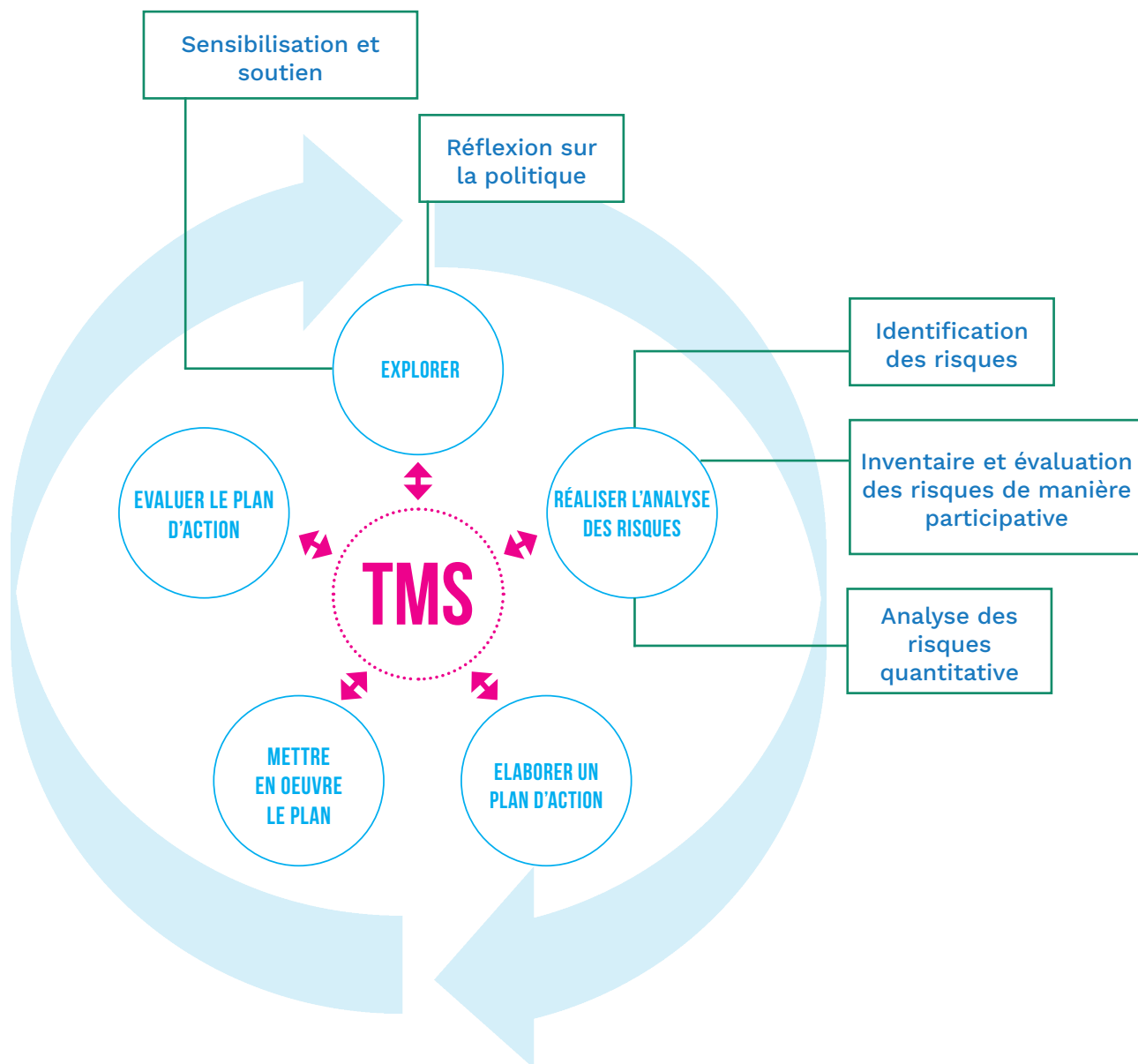
*Cette checklist peut être utilisée comme un outil de réflexion sur l'ergonomie et la prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) ; elle n'est pas destinée à être utilisée comme un « exercice de cases à cocher » ou une analyse des risques. La checklist est basée sur des affirmations positives qui décrivent l'approche à atteindre. Les affirmations vous invitent à réfléchir et, si nécessaire, à agir. Si l'affirmation est positive, tout va bien et aucune action supplémentaire n'est nécessaire. Si elle n'est pas positive, une réflexion et des actions sont nécessaires. En fonction du résultat, des priorités peuvent être fixées. Dans la section « Actions éventuelles à entreprendre », vous trouverez plus d'informations pour prendre d'autres mesures. Les actions peuvent consister en des améliorations concrètes que vous pouvez proposer en tant que conseiller en prévention interne (CPI) ou en une demande de conseils et/ou de soutien auprès du conseiller en prévention (CP) ergonomique (interne ou externe). Les mesures de prévention sont présentées comme des exemples de « bonnes pratiques » et ne sont donc pas nécessairement obligatoires.*

# TABLE DES MATIÈRES

Checklist de réflexion sur l'ergonomie et la prévention des TMS à l'intention du conseiller en prévention interne (CPI) . . . . .	5
Table des matières . . . . .	6
Plan par étapes du guide TMS . . . . .	7
Étape 1 : Explorer . . . . .	8
1.1 Sensibilisation et soutien . . . . .	8
1.2 Réflexion sur la politique . . . . .	10
Étape 2 : Réaliser l'analyse des risques . . . . .	13
2.1 Identification des risques . . . . .	13
2.2 Inventaire et évaluation des risques de manière participative . . . . .	16
2.3 Analyse des risques quantitative . . . . .	18
Étape 3 : Élaborer un plan d'action . . . . .	20
CONCLUSION DE LA CHECKLIST CPI - ERGONOMIE et TMS . . . . .	21

## PLAN PAR ÉTAPES DU GUIDE TMS

Afin de mettre en œuvre une stratégie efficace et durable de prévention des TMS, cinq étapes sont décrites dans le « Guide pour la prévention des troubles musculosquelettiques au travail » (SPF EMPLOI). Cette checklist se concentre sur les deux premières étapes, à savoir « Explorer » et « Réaliser l'analyse des risques ». L'étape suivante est également brièvement évoquée : « Élaborer un plan d'action ».






## Étape 1 : Explorer

L'ergonomie et la prévention des TMS doivent être reconnues comme une partie intégrante de la politique de bien-être par chaque collaborateur de l'organisation (ligne hiérarchique, travailleurs, membres du CPPT, etc.). Une approche structurée est nécessaire pour intégrer efficacement l'ergonomie et la prévention des TMS dans l'organisation. Dès lors, chacun connaît les objectifs de l'organisation en termes d'ergonomie et de prévention des TMS ainsi que les actions et investissements nécessaires pour les réaliser.

### 1.1 Sensibilisation et création d'un soutien

La toute première étape (et étape permanente) consiste à travailler à la sensibilisation et à la création d'un soutien solide. Cela garantit que tous les membres de l'organisation sont (en permanence) sensibilisés à l'ergonomie et à la prévention des TMS.

Créer un soutien n'est pas quelque chose que l'on fait seul. Dès cette phase, il est important de s'adresser aux bonnes personnes et de les impliquer. Elles joueront également un rôle important dans les phases suivantes. L'identité de ces parties prenantes dépend, entre autres, du secteur et de la taille de l'organisation, ainsi que de ses caractéristiques spécifiques. Des parties prenantes possibles pourraient être le (ou un représentant du) service des achats, le service de gestion des infrastructures, le service RH, la ligne hiérarchique, etc.

	AFFIRMATIONS			
1.1.1	J'ai des connaissances (de base) en ergonomie.			
	J'ai des connaissances (de base) en TMS et je (re) connais les facteurs de risque multifactoriels : facteurs biomécaniques, environnementaux, organisationnels, psychosociaux et personnels, etc.			



1.1.2	Je me sens capable de coordonner dans le bien-être au travail le domaine de l'ergonomie et la prévention des TMS et, si possible avec le CP ergonomiste (interne/ externe), de les ancrer dans la politique auprès de la ligne hiérarchique et des autres parties concernées.			
	Il existe des organes de concertation où l'ergonomie et la prévention des TMS sont abordées.			
	Les différentes parties prenantes (la ligne hiérarchique, le service RH, les travailleurs, le CPPT, le CP médecin du travail, le CP aspects psychosociaux, le CP hygiène du travail, etc.) s'impliquent et collaborent activement en matière d'ergonomie et de prévention des TMS.			
1.1.3	J'utilise différents canaux dans l'organisation pour informer et sensibiliser toutes les personnes concernées par l'ergonomie et la prévention des TMS (par exemple, l'intranet, le site Web, les actions, les structures de concertation, les brochures, les affiches, etc.).			
1.1.4	Si je ne dispose pas moi-même des connaissances et de l'expérience suffisantes pour sensibiliser l'organisation et créer un soutien en matière d'ergonomie et de prévention des TMS, je me fais conseiller et/ou soutenir par le CP ergonomiste (interne/ externe).			

#### Actions éventuelles à entreprendre – « Sensibilisation et création d'un soutien ».

Les affirmations donnent un aperçu de ce qui doit être mis en place dans votre organisation pour sensibiliser et créer un soutien en matière d'ergonomie et de prévention des TMS.

Y a-t-il des points de la checklist ci-dessus que vous avez cochés en orange ou en rouge ?

- Discutez de ces points avec votre employeur et examinez quelles mesures peuvent être prises.
- Dans le cadre de ce projet, **l'outil indicateurs d'alerte Ergonomie au travail et prévention des TMS** a été élaboré. Avec les différentes parties prenantes, utilisez cet outil pour sensibiliser la ligne hiérarchique et les travailleurs aux risques liés à l'ergonomie et aux TMS.
- Vous pouvez faire appel au conseiller en prévention ergonomiste de votre service externe pour la prévention et la protection au travail. Cet expert dispose des connaissances, des possibilités, de l'expérience et des outils nécessaires pour vous conseiller et vous soutenir en matière d'ergonomie et de prévention des TMS.

Vous trouverez sur les sites suivants de plus amples informations et des outils qui peuvent vous aider dans cette première étape :

- SPF EMPLOI
  - [www.preventiondestms.be](http://www.preventiondestms.be)
    - Guide TMS : <https://www.preventiondestms.be/fr/guide-pour-la-prevention-des-troubles-musculosquelettiques-au-travail>
  - [www.beswic.be](http://www.beswic.be) :
    - Outils d'information : <https://www.beswic.be/fr/themes/troubles-musculosquelettiques-tms>
- Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail (EU-OSHA) <https://osha.europa.eu/fr>
  - Films Napo : <https://www.napofilm.net/fr/learning-with-napo/napo-in-the-workplace>
  - OSHwiki : <http://oshwiki.eu/wiki/Ergonomics>

Notez ci-dessous les points d'action de votre organisation pour l'étape 1.1. Sensibilisation et création d'un soutien




- 1.1.1
- 1.1.2
- 1.1.3
- 1.1.4

## **1.2 Réflexion sur la politique**

Chaque employeur doit élaborer dans son entreprise une politique relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. Cette politique vise à prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles, et à améliorer le rapport entre les individus et le travail, afin de mieux prendre en compte l'individu dans son intégralité. L'élaboration d'une politique et sa mise en pratique sont une obligation légale et s'inscrivent dans le système dynamique de gestion des risques (loi sur le bien-être et code du bien-être au travail).

L'intégration d'une politique en matière d'ergonomie au sein de l'organisation est nécessaire pour pouvoir travailler efficacement sur l'ergonomie et la prévention des TMS. Faire participer les bonnes personnes dans l'organisation pour créer un soutien solide et une grande implication. Mettez en place des structures de concertation où l'ergonomie et la prévention des TMS sont abordées. Utilisez les bons canaux pour atteindre les personnes concernées de manière ciblée.

Dans cette étape, vous recueillez les informations disponibles au sein de l'entreprise concernant l'ergonomie et les TMS. Les indicateurs quantitatifs et qualitatifs liés à ces informations sont souvent déjà disponibles dans les différents documents de gestion de l'entreprise et, en particulier, dans les rapports relatifs à la surveillance de la santé.

	AFFIRMATIONS			
1.2.1	<p>Je sais comment aborder l'ergonomie et la prévention des TMS de manière structurée et comment les intégrer dans le système dynamique de gestion des risques.</p> <p>L'ergonomie et la prévention des TMS sont abordées conformément à la législation actuelle sur le bien-être. L'ergonomie et la prévention des TMS sont reprises dans le plan global de prévention (PGP) et le plan d'action annuel (PAA).</p> <p>L'organisation a développé une vision politique sur son approche et ses objectifs en matière d'ergonomie et de prévention des TMS.</p> <p>Le plan de la politique en matière d'ergonomie et les actions liées à la prévention des TMS sont communiqués au sein de l'organisation.</p>			
1.2.2	<p>Je peux ancrer la politique en matière d'ergonomie et de prévention des TMS auprès de la ligne hiérarchique et des autres parties prenantes.</p> <p>Les parties prenantes s'engagent en faveur de l'ergonomie et de la prévention des TMS dans le cadre de leur fonction et de leurs activités quotidiennes.</p> <p>Les parties prenantes dans la politique en matière d'ergonomie contribuent à l'élaboration du plan d'action et en assurent le suivi, l'évaluation et l'adaptation.</p>			
1.2.3	<p>L'organisation dispose des informations suffisantes (fournies par les différentes parties prenantes) pour suivre et évaluer la politique en matière d'ergonomie et de prévention des TMS.</p>			
1.2.4	<p>Si je ne dispose pas moi-même des connaissances et de l'expérience suffisantes pour mettre en place une politique en matière d'ergonomie et de prévention des TMS et l'ancrer dans l'organisation, je me fais conseiller et/ou soutenir par le CP ergonomiste (interne/externe).</p>			

## Actions éventuelles à entreprendre – « Élaboration d'une politique en matière d'ergonomie et de prévention des TMS ».

Les affirmations donnent un aperçu de ce qu'il faut mettre en place pour ancrer une politique en matière d'ergonomie et de prévention des TMS au sein de votre organisation.

Y a-t-il des points de la checklist ci-dessus que vous avez cochés en orange ou en rouge ?

- Discutez de ces points avec votre employeur et les autres parties prenantes et examinez quelles mesures peuvent être prises.
- Il est important que le conseiller en prévention n'agisse pas seul. Il faut donc impliquer les bonnes personnes et/ou créer un groupe de pilotage/groupe de travail. Ces personnes doivent inclure l'ergonomie et la prévention des TMS dans leurs attributions et leur travail quotidien. L'ergonomie et la prévention des TMS seront ainsi ancrées dans la structure de l'organisation. La prévention n'est pas une action unique. Elle doit être pérennisée dans l'organisation avec un suivi et des adaptations si nécessaire.
- Afin d'approfondir cette réflexion et d'aborder tous les aspects, le SPF EMPLOI a développé **l'outil indicateurs d'alerte Ergonomie au travail et prévention des TMS**. Parcourez le manuel et les différents onglets avec le groupe de pilotage.
- Vous pouvez faire appel au conseiller en prévention ergonomiste de votre service externe pour la prévention et la protection au travail. Cet expert dispose des connaissances, des possibilités, de l'expérience et des outils nécessaires pour vous conseiller et vous soutenir en matière d'ergonomie et de prévention des TMS.
- Quelques liens utiles :
  - <https://www.beswic.be/fr/themes/troubles-musculosquelettiques-tms/prevention/mise-en-place-dune-politique-de-prevention-des-tms>
  - [www.preventiondestms.be](http://www.preventiondestms.be)
    - Guide TMS : <https://www.preventiondestms.be/fr/guide-pour-la-prevention-des-troubles-musculosquelettiques-au-travail>

Notez ci-dessous les points d'action de votre organisation pour l'étape 1.2. Réflexion sur la politique

- 1.2.1
- 1.2.2
- 1.2.3
- 1.2.4




## Étape 2 : RÉALISER L'ANALYSE DES RISQUES

L'analyse des risques n'est pas l'objectif en soi, mais un moyen de parvenir à des solutions. Pour pouvoir parler d'une analyse des risques, les éléments suivants doivent avoir été abordés au préalable : Identification des risques ; Inventaire et évaluation des risques de manière participative ; Analyse des risques quantitative.

### 2.1 Identification des risques

La première étape de l'analyse des risques consiste à obtenir une vue d'ensemble des risques présents. Les risques de TMS doivent être listés par fonction ou par tâche.

Chaque employeur doit déterminer les mesures de prévention applicables dans son organisation sur la base, entre autres, des risques spécifiques présents, tels que l'exposition à une contrainte de nature ergonomique, ou à une contrainte liée à la pénibilité du travail ou à un travail répétitif et cadencé.

	AFFIRMATIONS			
2.1.1	Je (re)connais tous les facteurs de risque de TMS.			
2.1.2	Je sais identifier, sur la base des valeurs limites, quand ces facteurs de risque se présentent dans une fonction ou une tâche.			
2.1.3	<p>J'identifie les risques de TMS de manière régulière* par fonction ou par tâche. J'implique les personnes nécessaires (travailleurs et ligne hiérarchique) et les informe sur ces données.</p> <p><i>*régulièrement :</i></p> <p><input type="checkbox"/> Le plan global de prévention est établi pour une période de cinq ans. Ce plan donne une description concrète des résultats des analyses des risques. Le système dynamique de gestion des risques est évalué régulièrement, ce qui donne lieu à un nouveau plan global de prévention au moins une fois tous les cinq ans.</p> <p><input type="checkbox"/> À chaque changement de fonction, de tâches, de l'organisation du travail, du poste de travail, etc.</p>			

2.1.4	Si je ne dispose pas moi-même des connaissances, de l'expérience et/ou des possibilités (temps, etc.) suffisantes pour identifier les risques de TMS par fonction ou par tâche, je me fais conseiller et/ou soutenir par le CP ergonomiste (interne/externe).			
-------	---	--	--	--

### Actions éventuelles à entreprendre – « Identification des risques ».

Les affirmations indiquent clairement les connaissances, les actions et le soutien qui doivent être présents pour réaliser correctement l'identification des risques. Impliquez les travailleurs dès la première étape. Ils sont les experts de leur métier. Cela constitue la base de l'étape 2 : l'inventaire et l'évaluation des risques de manière participative.

Y a-t-il des points de la checklist ci-dessus que vous avez cochés en orange ou en rouge ?

- Vous pouvez faire appel au conseiller en prévention ergonomiste de votre service externe pour la prévention et la protection au travail. Cet expert dispose des connaissances, des possibilités et des outils nécessaires pour vous conseiller et vous soutenir en matière d'ergonomie et de prévention des TMS.
- Différents outils qualitatifs et gratuits sont disponibles pour identifier les risques de TMS. Nous souhaitons faire référence à quelques méthodes ou directives pratiques :
  - Guide Déparis :
    - Le guide de concertation DÉPARIS est un guide d'identification des risques (DÉpistage PARTICIPatif des RISques).
    - <https://emploi.belgique.be/fr/publications/strategie-sobane-et-methode-de-depistage-deparis>
  - SOBANE observation des TMS : La méthode d'Observation TMS de la stratégie SOBANE qui est une stratégie de gestion des risques à quatre niveaux (Screening (détection), OBServation, ANalyse, Expertise).
    - <https://emploi.belgique.be/fr/publications/troubles-musculosquelettiques-serie-strategie-sobane>
  - FIFARIM : Manutention manuelle de charges : Guide et fiche d'identification FIFARIM (SPF Emploi, Belgique).
    - FIFARIM est une fiche d'identification des facteurs de risque pour la détection des facteurs de risque dans la manutention manuelle de charges.
    - <https://emploi.belgique.be/fr/publications/manutations-manuelles-fifarim-fiche-didentification-des-facteurs-de-risque-lies-la>
  - Directive Co-Prev manutention manuelle de charges
    - Co-Prev, l'association des services externes pour la prévention et la protection au travail, a publié un guide pratique sur la manutention manuelle de charges.
    - <https://www.beswic.be/fr/blog/guide-pratique-de-co-prev-sur-la-manutention-manuelle-de-charge>




- Directive pratique VerV analyse de risques ergonomie :
  - La directive pratique « Analyse de risques ergonomie » décrit le contenu et les critères d'une analyse de risques ergonomie en cinq points.
  - <https://www.beswic.be/fr/en-pratique/directive-pratique-sur-lana-lyse-des-risques-ergonomiques>
- Online interactive Risk Assessment (OiRA)
  - Les outils OiRA, par secteur, sont destinés à permettre aux petites entreprises de réaliser une évaluation des risques documentée et adaptée à leurs besoins.
  - <https://www.beswic.be/fr/pme/oira-votre-analyse-des-risques-en-ligne>
- Informations complémentaires – OSHwiki :
  - OSHwiki est la première plateforme Web qui permet aux utilisateurs de créer, de collaborer et de partager des connaissances sur la sécurité et la santé au travail (OSH) dans toutes les langues.
  - [http://oshwiki.eu/wiki/Assessment\\_of\\_physical\\_workloads\\_to\\_prevent\\_work-related\\_MSDs](http://oshwiki.eu/wiki/Assessment_of_physical_workloads_to_prevent_work-related_MSDs)

Notez ci-dessous les points d'action de votre organisation pour l'étape 2.1 Identification des risques

- 2.1.1
- 2.1.2
- 2.1.3
- 2.1.4

## 2.2 Inventaire et évaluation des risques de manière participative

La deuxième étape de l'analyse des risques consiste à traiter les risques identifiés de manière plus concrète et qualitative avec les travailleurs et la ligne hiérarchique. Avec eux, vous déterminez quelles tâches et/ou actions sont exigeantes physiquement dans leur fonction, dans quelle mesure elles sont perçues comme telles et quelles sont les raisons spécifiques qui rendent cette tâche et/ou action exigeante. Sur la base de cet inventaire et de cette évaluation, vous pouvez déjà commencer à chercher des optimisations dans le processus de travail, le poste de travail ou la méthode de travail, en collaboration avec les travailleurs et la ligne hiérarchique. L'implication des travailleurs et de la ligne hiérarchique crée le soutien nécessaire à la mise en œuvre des mesures.

	AFFIRMATIONS			
2.2.1	Je connais un ou plusieurs outils qualitatifs que nous pouvons utiliser au sein de l'organisation pour l'inventaire et l'évaluation des risques de manière participative.			
2.2.2	Je suis capable d'inventorier et d'évaluer les risques de manière participative.			
	Je considère le travailleur et la ligne hiérarchique comme les experts de leur métier et j'utilise leur expérience pour signaler des points problématiques (verbalement et/ou par écrit).			
	Je me rends sur le lieu de travail, j'observe les travailleurs pendant l'exécution de leurs tâches, j'écoute leurs expériences et leurs commentaires et, si possible, j'exécute moi-même le travail ou certaines tâches pendant un certain temps.			
	J'aborde et évalue les tâches exigeantes avec le(s) travailleur(s) et la ligne hiérarchique.			
	J'intègre ces informations dans un rapport dans le cadre de la politique de bien-être.			
2.2.3	En collaboration avec les travailleurs et la ligne hiérarchique, je recherche des optimisations dans le processus de travail, le poste de travail ou la méthode de travail, puis je propose des mesures prioritaires en vue du plan d'action.			



2.2.4	Si je ne dispose pas moi-même des connaissances, de l'expérience et/ou des possibilités (temps, etc.) suffisantes pour inventorier et évaluer les risques de manière participative, je me fais conseiller et/ou soutenir par le CP ergonomiste (interne/externe).			
-------	---	--	--	--

### Actions éventuelles à entreprendre – « Inventaire et évaluation des risques de manière participative ».

Les affirmations donnent un aperçu de ce qui est nécessaire pour lancer une enquête participative relative aux risques au sein de votre organisation.

Une bonne analyse des risques se fait de manière participative. L'employeur doit impliquer les travailleurs et leurs représentants, les membres de la ligne hiérarchique et le service de prévention interne et externe lors de l'élaboration, la programmation, la mise en œuvre et l'évaluation du système dynamique de gestion des risques. Cette approche participative peut se faire de différentes manières, en s'adressant à un ou plusieurs collaborateurs et autres parties prenantes, afin d'obtenir un aperçu clair au niveau de la fonction ou de la tâche. Ces collaborateurs et autres parties prenantes sont impliqués tout au long de l'analyse des risques.

L'analyse des risques doit également être multidisciplinaire : elle doit couvrir les risques pour la sécurité, les aspects ergonomiques, l'hygiène du travail et les aspects psychosociaux.

Y a-t-il des points de la checklist ci-dessus que vous avez cochés en orange ou en rouge ?




- Vous pouvez vous adresser au conseiller en prévention ergonomiste de votre service externe pour la prévention et la protection au travail. Cet expert dispose des connaissances, des possibilités et des outils nécessaires pour vous guider.
- Guide Déparis : Le guide de concertation DÉPARIS est un guide d'identification des risques (DÉpistage PARTicipatif des RISques).
  - <https://emploi.belgique.be/fr/publications/strategie-sobane-et-methode-de-depistage-deparis>
- SOBANE observation des TMS : La stratégie SOBANE est une stratégie de gestion des risques à quatre niveaux (Screening (détection), OBServation, ANalyse, Expertise).
  - <https://emploi.belgique.be/fr/publications/troubles-musculosquelettiques-serie-strategie-sobane>
- Directive pratique VerV analyse des risques ergonomie :
  - La directive pratique « Analyse des risques ergonomie » décrit le contenu et les critères d'une analyse des risques ergonomie en cinq points.
  - <https://www.beswic.be/fr/en-pratique/directive-pratique-sur-lanalyse-des-risques-ergonomiques>

Notez ci-dessous les points d'action de votre organisation pour l'étape 2.2 Inventaire et évaluation des risques de manière participative

- 2.2.1
- 2.2.2
- 2.2.3
- 2.2.4

### 2.3 Analyse des risques quantitative

La phase suivante de l'analyse ergonomique des risques est la quantification des facteurs de risque et des risques. Cette quantification est importante pour fixer les priorités dans les étapes suivantes, à savoir l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action. Une analyse des risques quantitative permet également de prendre des mesures de prévention de manière plus ciblée. En outre, une objectivation des risques TMS renforcera le soutien à une politique en matière d'ergonomie, à un plan d'action et à des mesures de prévention.

	AFFIRMATIONS			
2.3.1	Je connais les méthodes d'analyse quantitative les plus récentes.			
	J'ai suivi une formation et un recyclage régulier sur les méthodes d'analyse quantitative.			
2.3.2	Je sais utiliser les méthodes d'analyse quantitative.			
	J'effectue régulièrement des analyses quantitatives.			
	Je sais interpréter les résultats des méthodes d'analyse.			
2.3.3	Je sais expliquer les résultats de l'analyse des risques quantitative aux collaborateurs et aux autres parties prenantes et j'ai l'expérience nécessaire pour discuter des propositions de solutions.			
2.3.4	Si je ne dispose pas moi-même des connaissances, de l'expérience et/ou des possibilités (temps, informations, etc.) suffisantes pour effectuer une analyse des risques quantitative, je me fais soutenir par le CP ergonomiste (interne/externe).			

### Actions éventuelles à entreprendre – « Analyse des risques quantitative ».

Il existe différentes méthodes reconnues pour quantifier les risques. Toutefois, leur utilisation requiert les connaissances et l'expérience nécessaires.

Y a-t-il des points de la checklist ci-dessus que vous avez cochés en orange ou en rouge ?

- Les méthodes quantitatives reconnues sont régulièrement mises à jour sur la base de nouvelles connaissances et de recherches scientifiques. De nouvelles méthodes quantitatives sont également parfois publiées. Un exemple bien connu est celui des méthodes Key Indicator Methods (KIM), dont les anciennes méthodes ont été mises à jour en 2019 tandis que de nouvelles méthodes pour d'autres activités de travail ont été publiées. Il est donc important d'utiliser les méthodes les plus récentes et de se familiariser avec elles grâce à des formations de recyclage.
- Pour pouvoir quantifier correctement le risque, il est important de bien comprendre les facteurs de risque. Une application régulière des méthodes est donc nécessaire. Cela vaut également pour l'interprétation des résultats de l'analyse des risques.
- À moins que vous n'ayez coché la case verte à toutes les questions, vous devez vous faire aider par le conseiller en prévention ergonomique de votre service externe pour la prévention et la protection au travail pour effectuer l'analyse des risques quantitative. Cet expert dispose des connaissances, des possibilités et des outils nécessaires pour vous guider.
- Informations complémentaires – OSHwiki : [http://oshwiki.eu/wiki/Assessment\\_of\\_physical\\_workloads\\_to\\_prevent\\_work-related\\_MSDs](http://oshwiki.eu/wiki/Assessment_of_physical_workloads_to_prevent_work-related_MSDs)




Notez ci-dessous les points d'action de votre organisation pour l'étape 2.3. Analyse des risques quantitative

- 2.3.1
- 2.3.2
- 2.3.3
- 2.3.4

### Étape 3 : ÉLABORER UN PLAN D'ACTION

L'analyse des risques ne se suffit pas à elle-même. Elle permet de déterminer les mesures de prévention et de fixer des priorités. C'est ainsi que l'on élabore un plan d'action.

Les affirmations suivantes ont pour but de vous aider à élaborer un plan d'action assorti de mesures de prévention. Pour poursuivre cette démarche, nous vous renvoyons au « [Guide pour la prévention des TMS au travail](#) ».

	AFFIRMATIONS			
3.1	Je réunis toutes les personnes concernées ou un groupe représentatif pour discuter des propositions de solutions sur la base de l'analyse des risques.			
3.2	Je sais établir un plan d'action en fonction des résultats de l'analyse des risques.			

**CONCLUSION DE LA CHECKLIST CPI - ERGONOMIE et TMS  
(facultatif)**

Avis synthétique du conseiller en prévention interne sur les prochaines mesures à prendre :

Nom du conseiller en prévention :

Date :

Adressé à :

Points d'action prioritaires retenus :

1.1 Sensibilisation et création d'un soutien :

1.2 Réflexion sur la politique :

2.1 Identification des risques :

2.2 Inventaire et évaluation des risques de manière participative :

2.3 Analyse des risques quantitative :

Estimation des aspects financiers ou du temps nécessaire (formation, achat, demande de conseils ou prestations du service externe de prévention, etc.) :

Délai ou planification :

Suivi / responsable :

Effet ou objectifs à atteindre :

Remarques :