

Guide de concertation Déparis IV: Laboratoires de chimie et biologie

Dépistage Participatif des Risques 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 préventeur
 - 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. "

Invitation

**Vous êtes invité à participer à une réunion Déparis
De quoi s'agit-il ? Qu'est-il attendu de vous ? Qu'en retirerez-vous ?**

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 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.

1. Les locaux et zones de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Le laboratoire
- Les voies de circulation
- Les accès aux zones de travail
- L'encombrement
- L'entretien technique et ménager
- Les déchets
- Les sols
- Les locaux sociaux
- Les issues de secours

2. L'organisation technique entre postes de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Le règlement d'ordre intérieur du laboratoire
- La planification du travail
- L'approvisionnement des postes
- L'indépendance avec les postes voisins
- Les moyens de communication

3. Les accidents de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

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

4. Les risques électriques

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'installation électrique générale
- L'équipement
- L'alimentation individuelle des postes dans les ateliers, labos
- Les lasers

5. Les risques liés au gaz

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'alimentation fixe
- L'alimentation par bonbonnes individuelles

6. Les risques incendie et explosion

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Le compartimentage
- Les matières inflammables
- Les sources de feu
- L'utilisation de becs bunsen
- Les systèmes d'alarme
- Les consignes incendie
- Les moyens de lutte
- L'équipe d'intervention interne
- La signalisation

7. Le stockage des produits chimiques ou biologiques

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- La politique d'achat
- Les stocks
- Le stockage extérieur
- Stockage des liquides inflammables

8. Le matériel de travail, les outils, les machines

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les surfaces de travail
- Le matériel, outils et machines
- Adaptés au travailleur et sécurisés
- Le matériel informatique
- L'entretien
- La formation des travailleurs

9. Les commandes et signaux

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les ordres de travail
- Les signaux et les commandes
- Leur localisation
- Leurs caractéristiques
- La force

10. 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 assis ou assis/debout
- Si travail en position debout
- Les aides

11. Les efforts et les manutentions

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les gestes et efforts
- Les charges
 - ✦ Légères et équilibrées
 - ✦ Confortables à saisir
 - ✦ À bonne hauteur
 - ✦ Pas de torsion ou inclinaison du tronc
 - ✦ Portées seulement sur de courtes distances
- Les aides mécaniques
- La formation
- La fatigue en fin de journée

12. L'éclairage

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'éclairage
- La lumière du jour et la vue à l'extérieur
- Pas d'ombres sur le travail
- L'organisation du mobilier par rapport aux sources d'éclairage
- Pas de reflet ni éblouissement
- Les luminaires
- Le travail sur écran d'ordinateur

13. Le bruit

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- La facilité pour se parler
- Pas d'inconfort ou de distractions
- L'emplacement des postes de travail
- Les machines ou installations bruyantes
- Les trous, orifices

14. Les ambiances thermiques

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- La température
- L'humidité
- Pas de courants d'air
- Les sources de froid, chaleur ou humidité
- Les vêtements de travail
- Les vêtements de protection
- Les boissons

15. Les risques d'exposition aux radiations

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les radiations ionisantes et non ionisantes
- La surveillance de radioprotection
- Le matériel
- Les dosimètres
- La formation en radioprotection
- Les zones de travail à risque

16. Les risques chimiques

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les risques chimiques
- Les matériaux
- L'étiquetage
- Les procédures
- La ventilation
- Les hottes
- Les déchets chimiques
- La signalisation
- Les protections collectives
- Les EPI
- Le personnel à risque aggravé
- Les vaccinations
- L'hygiène
- Le renouvellement de l'air
- La formation annuelle

17. Les risques biologiques

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Le stockage des échantillons
- Les zones de travail
- L'équipement de travail
- L'étiquetage
- Les procédures
- Les déchets biologiques
- Les protections collectives
- Les EPI
- Le personnel à risque aggravé
- Les vaccinations
- L'hygiène
- La formation

18. Le contenu du travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les procédures de travail
- Le niveau d'attention
- Les décisions
- L'intérêt du travail
- Les compétences
- Informations et formation
- La charge émotionnelle

19. L'organisation du travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'organisation du travail
- Les circonstances de travail
- La répartition du travail
- Les ordres et attentes
- Le degré d'initiative
- L'autonomie
- La liberté de contact
- Les responsabilités
- Les erreurs

20. 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

21. 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
- L'entraide entre travailleurs
- La concertation pour le travail
- La hiérarchie
- Les relations avec la hiérarchie
- Les suggestions et critiques des travailleurs
- Les évaluations

22. L'environnement psychosocial

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les relations avec les personnes extérieures (visiteurs, clients...)
- Les promotions
- Les discriminations
- L'emploi
- Les salaires
- Le conseil d'entreprise et le CPPT
- Les problèmes psychosociaux
- Les conditions de vie en entreprise

Le guide de concertation

1. Les locaux et zones de travail

A discuter

Le laboratoire

- ◇ 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...

Les accès aux zones de travail

- ◇ Faciles, directs et de largeur suffisante (> 80 cm)

L'encombrement

- ◇ Rangement et ordre satisfaisants
- ◇ Espaces de rangement suffisants (classeurs, armoires, frigos...) et facilement accessibles

L'entretien technique et ménager

- ◇ Locaux bien et régulièrement entretenus, agréables
- ◇ Nettoyage correct des tables, des sols, des armoires

Les déchets

- ◇ Triés et évacués correctement
- ◇ Conteneurs adéquats et en nombre suffisant
- ◇ Eviers équipés d'une grille destinée à recueillir les fragments et les éclats

Les sols

- ◇ En bon état, de niveau, solides, non glissants

Les locaux sociaux

- ◇ Douches, toilettes, vestiaires, réfectoire...
- ◇ De taille suffisante, confortables et bien équipés

Les issues de secours

- ◇ 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

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



2. L'organisation technique entre postes de travail

A discuter

Le règlement d'ordre intérieur du laboratoire

- ◇ Connus et respectés
- ◇ Consignes de sécurité affichées et respectées

La planification du travail: satisfaisante

- ◇ Coordination temporelle satisfaisante entre les différents services

L'approvisionnement des postes

- ◇ Stocks tampons ni trop grands ni trop petits
- ◇ Bonne circulation des éléments analysés entre les différents services

L'indépendance avec les postes voisins

- ◇ Ni trop, ni trop peu

Les moyens de communication au cours du travail entre travailleurs des différents postes

- ◇ Voix, téléphones, ordinateurs, parlophones ...
- ◇ Adéquats et agréables
- ◇ Tiennent compte du bruit ambiant

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



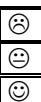
3. Les accidents de travail

A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand ?
Les vêtements de travail et Equipements de protection individuelle (EPI) ✦ Adaptés, disponibles, utilisés, entretenus, rangés... ✦ Produits dangereux: masques, lunettes, gants ✦ Machines: lunettes (projections), gants	
Les chutes de plain-pied: état du sol, ordre, propreté... Les risques mécaniques ✦ Heurt, sectionnement, coupures, piqûres, brûlures... ✦ Dus à l'utilisation de seringues, cutters, sources de chaleur	
Les procédures en cas d'accident - incident ✦ Claires, connues et appliquées Les analyses des accidents du travail ✦ Systématiques, complètes, utiles Les premiers soins: locaux de secours, boîtes de secours, secouristes... ✦ Bien localisés et adéquats	
Aspects à étudier plus en détails:	



4. Les risques électriques

A discuter:	Qui peut faire quoi de concret et quand
L'installation électrique générale ✦ Tableaux électriques repérés par le pictogramme ad hoc ✦ D'accès facile mais fermés à clé ✦ Différentiels, fusibles, mises à la terre, signalisation, protection ✦ Contrôle régulier L'équipement: plaques chauffantes... ✦ Connexions, boutons d'arrêt d'urgence, terre, entretien, isolation, batteries... ✦ Certificat de conformité (CE, CEBEC...) et en bon état ✦ Antidéflagrants 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 L'alimentation individuelle des postes dans les ateliers, labos ✦ 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 ✦ Coupure 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... Les lasers: étiquetés adéquatement, bien entretenus	
Aspects à étudier plus en détails:	



5. Les risques liés au gaz

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<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 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



6. Les risques incendie et explosion

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> 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"> ✦ Agrément 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>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



7. Le stockage des produits chimiques ou biologiques

A discuter

La politique d'achat

- ✦ Connue et respectée

Les stocks dans le laboratoire

- ✦ Quantité minimale de produits correspondant aux besoins quotidiens
- ✦ Frigos réservés exclusivement aux produits chimiques ou biologiques

Le stockage extérieur :

- ✦ 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 rétention des liquides

Stockage des liquides inflammables :

- ✦ Armoire de sécurité
- ✦ Local séparé, en matériau résistant au feu
- ✦ Porte coupe-feu à fermeture automatique, s'ouvrant vers l'extérieur
- ✦ Installation électrique antidéflagrante
- ✦ Armoires et zones de stockage ventilées (naturellement ou artificiellement)
- ✦ Pictogramme « défense de fumer » ou « défense d'allumer un feu »

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



8. Le matériel de travail, les outils, les machines

A discuter

Les surfaces de travail

- ✦ En matière chimiquement inerte, ignifuges, facilement lavables, munies d'un rebord

Le matériel, outils et machines

- ✦ Ciseaux, pinces..., machines fixes, portatives, microscopes...
- ✦ Equipées 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 fatigue des mains ou des bras
- ✦ Manches droits ou courbés, trop longs ou trop courts, trop gros ou trop fins, trop rugueux ou trop lisses

Adaptés au travailleur et sécurisés

- ✦ Pas d'éléments qui peuvent blesser
- ✦ Pas trop lourds
- ✦ Adaptés aux gauchers

Le matériel informatique

- ✦ De qualité, en bon état, adapté au travail (vitesse, espace de stockage...)

L'entretien

- ✦ En bon état
- ✦ Entretien régulier, vérification approfondie annuelle
- ✦ Mise à l'écart en cas de problèmes (cordons abîmés, fissures, déchirures, usure générale...)
- ✦ Matériel nettoyé et rangé selon les besoins en des endroits facilement accessibles autour des postes de travail

La formation des travailleurs

- ✦ A l'utilisation la plus sûre et la plus efficace du matériel et des machines

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



9. Les commandes et signaux

A discuter

Les ordres de travail: bordereaux, listes, demandes d'analyses... clairs

Les signaux (écrans, lampes...) **et les commandes** (boutons, manettes, robinets...)

✦ En bon état

Leur localisation

- ✦ 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

Leurs caractéristiques

- ✦ 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...)

La force

- ✦ Pas de force excessive de pression du doigt, de la main ...

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

Aspects à étudier plus en détails:



10. Les positions de travail

A discuter

La répétition des mêmes gestes: pas en continu

Les positions de travail: confortables

- ✦ 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

Les hauteurs de travail: (tables, bureaux, étagères, machines...)

- ✦ Permettent cette position idéale

Le travail assis ou assis/debout

- ✦ 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 gêne pour les jambes sous le plan de travail

Si travail en position debout

- ✦ Pas de gêne dans les mouvements
- ✦ Appui confortable possible des cuisses et/ou des bras sur des surfaces à bonne hauteur
- ✦ Pas de gêne pour les pieds sous le plan de travail

Les aides

- ✦ Escabeaux... disponibles pour le travail en hauteur.
- ✦ Stables, solides, faciles à utiliser en sécurité (chutes)

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

Aspects à étudier plus en détails:



11. Les efforts et les manutentions

A discuter

Les gestes et efforts

- ✧ Pas brusques ni importants
- ✧ Sans déplacements rapides ou répétés
- ✧ Efforts des mains modérés, pas de torsion des poignets

Les charges

- **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 dépose à hauteur de la ceinture
- **Pas de torsion ou inclinaison du tronc**
- **Portées seulement sur de courtes distances**

Les aides mécaniques: adéquates

- ✧ Chariots à pousser plutôt qu'à tirer...pour les charges lourdes ou instables
- ✧ Télélift...pour les transports fréquents
- ✧ De qualité, bien situées, faciles et rapides à utiliser

La formation: formation à la manutention adaptée au poste

La fatigue en fin de journée: acceptable

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



12. L'éclairage

A discuter

L'éclairage

- ✧ 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
- ✧ Adapté (y compris couleur du mobilier), dans chaque zone de travail, aux particularités des analyses à effectuer (lecture de lames biologiques, microscopie...)

La lumière du jour et la vue à l'extérieur: satisfaisant

- ✧ Eclairage naturel par des fenêtres propres

Pas d'ombres sur le travail

L'organisation du mobilier par rapport aux sources

d'éclairage (naturel, artificiel)

- ✧ Tient compte des particularités des analyses effectuées

Pas de reflet ni éblouissement

- ✧ 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

Les luminaires

- ✧ Propres, nettoyés régulièrement
- ✧ Lampes ou tubes défectueux remplacés rapidement

Le travail sur écran d'ordinateur

- ✧ Le travailleur n'est ni face ni dos à une fenêtre ou à une source importante de lumière

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



13. Le bruit

A discuter

La facilité pour se parler: à une distance de 1 mètre

Pas d'inconfort ou de distractions

- ✧ Trafic, téléphones, conditionnement d'air, photocopieuses, conversations...

L'emplacement des postes de travail

- ✧ Le plus à l'écart possible des sources de bruit
- ✧ En fonction du degré de concentration nécessaire

Les machines ou installations bruyantes

- ✧ Bien entretenues, capotées

Les trous, orifices

- ✧ Dans les parois entre les locaux, les fentes en dessous des portes

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



14. Les ambiances thermiques

A discuter

La température

- ✧ 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

- ✧ Éliminées: eau, vapeur, machines, soleil...

Les vêtements de travail

- ✧ Confortable: tablier de labo...

Les vêtements de protection

- ✧ Si nécessaires (isolants, imperméables, anti rayonnement...)
- ✧ De qualité, adaptés et confortables

Les boissons: disponibles s'il fait trop chaud ou trop froid

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



15. Les risques d'exposition aux radiations

A discuter

Les radiations ionisantes (rayons radioactifs et rayons X)

et non ionisantes (lasers, RMN)

- ✧ Bien contrôlées
- ✧ Dans les services spécialisés : imagerie médicale, radiologie, radiothérapie, médecine nucléaire, diagnostique et thérapeutique ...
- ✧ Aussi lors d'utilisations occasionnelles

La surveillance de radioprotection: réalisée

Le matériel: en bon état et entretenu

Les dosimètres: portés par le personnel

- ✧ Dosimétrie de poitrine, dosimétrie complémentaire des extrémités

La formation en radioprotection:

- ✧ Adéquate et périodique.

Les zones de travail à risque: clairement identifiées

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



16. Les risques chimiques

A discuter

Les risques chimiques

- ✧ Inventaire des produits disponible et à jour
- ✧ Documentation disponible sur les risques (fiches de données de sécurité)

L'équipement de travail: poires à pipeter, spatules, cuillères...

- ✧ Adéquat et disponible en quantité suffisante

Les matériaux: résistants aux produits utilisés

L'étiquetage: récipients adéquats et bien étiquetés

Les procédures

- ✧ D'utilisation: claires et respectées (mélanges, dosages)
- ✧ En cas d'incident (renversement, éclaboussure...) respectées (absorbants)

La ventilation

- ✧ Générale par refoulement et locale par aspiration
- ✧ Suffisante, pas de dispersion des polluants dans les locaux

Les hottes

- ✧ Aspiration suffisante par le haut et / ou par le bas
- ✧ Dispositif anti-chute de l'écran
- ✧ Changement du filtre périodiquement
- ✧ Indication claire des manipulations à réaliser sous hotte dans les modes opératoires

Les déchets chimiques

- ✧ Evacués de manière contrôlée suivant une procédure connue
- ✧ Dans des récipients (poubelles ignifuges et avec couvercle) ou des éviers / égouts adéquats

La signalisation

- ✧ Adéquate et respectée: interdiction de fumer, locaux à risque...

Les protections collectives

- ✧ Douches, lavabos, rince-œil... bien situés et en bon état

Les EPI: blouses, gants, masques, lunettes ...

- ✧ Adéquats, disponibles et utilisés

Le personnel à risque aggravé

- ✧ Femmes, femmes enceintes ou allaitantes, jeunes travailleurs...
- ✧ Surveillance de la santé

Les vaccinations en ordre

L'hygiène

- ✧ Personne ne mange sur le lieu de travail
- ✧ Pas de champignons ou moisissures

Le renouvellement de l'air suffisant

- ✧ L'air est frais, agréable à respirer, sans odeurs

La formation annuelle sur

- ✧ 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

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



17. Les risques biologiques

(bactéries, virus, liquides corporels...)

A discuter

Le stockage des échantillons

- ✧ Inventaire des produits disponible et à jour
- ✧ Espaces appropriés, isolés et signalisés

Les zones de travail: confinées et signalées

L'équipement de travail

- ✧ Centrifugeuses, incubateurs, étuves... adaptés, bien situés
- ✧ Paires à pipeter, spatules, cuillères... disponibles en quantité suffisante

L'étiquetage: récipients adéquats et bien étiquetés

Les procédures claires et respectées

- ✧ De manipulation des échantillons
- ✧ D'utilisation du matériel
- ✧ En cas d'incident (renversement, éclaboussure...) respectées
- ✧ En cas d'accident: personnes à contacter...
- ✧ Matériel à usage unique

Les déchets biologiques

- ✧ Evacués de manière contrôlée suivant une procédure connue
- ✧ Dans des récipients (poubelles) adéquats

Les protections collectives

- ✧ Douches, lavabos, rince-œil... bien situés et en bon état

Les EPI: blouses, gants, masques, lunettes ...

- ✧ Adéquats, disponibles et utilisés

Le personnel à risque aggravé: femmes, femmes enceintes ou allaitantes, jeunes travailleurs...

- ✧ Surveillance de la santé

Les vaccinations à jour

L'hygiène

- ✧ 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

La formation

- ✧ Les consignes d'utilisation et les risques
- ✧ Les stockages: lieux et ordre
- ✧ Les procédures d'achat des produits et de gestion des déchets

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

Aspects à étudier plus en détails:



18. Le contenu du travail

A discuter

Les procédures de travail: claires et connues

Le niveau d'attention: moyen en fonction

- ✧ De la gravité des actions à prendre
- ✧ Du caractère imprévisible des événements

Les décisions

- ✧ 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

L'intérêt du travail: intéressant et diversifié

- ✧ Tâches préparatoires, contrôle qualité, entretien...

Les compétences

- ✧ Le travail de chacun correspond à sa fonction et à ses compétences professionnelles
- ✧ Il permet d'utiliser et de développer ces compétences

Informations et formation

- ✧ 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

La charge émotionnelle: pas trop lourde

- ✧ Erreurs dramatiques, environnement (hôpitaux)...

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



19. L'organisation du travail

A discuter

L'organisation du travail

- ✧ Claire et satisfaisante
- ✧ Permet de travailler en sécurité

Les circonstances de travail

- ✧ Les lieux, outils, matériel, stocks, imprévus, demandes extérieures...
- ✧ Permettent d'appliquer les procédures de travail normales et de faire un travail de qualité

La répartition du travail: équitable au sein du groupe

- ✧ Chacun connaît exactement son travail et son rôle

Les ordres et attentes: pas de contradictions

Le degré d'initiative

- ✧ Chacun peut adapter son mode de travail sans perturber le travail de l'équipe

L'autonomie

- ✧ Chacun peut quitter son poste et prendre une courte pause (toilettes, boissons) sans perturber le travail

La liberté de contact

- ✧ Chacun prend lui-même les contacts qu'il juge nécessaires avec les services périphériques (entretien, achats, qualité...) ou extérieurs

Les responsabilités

- ✧ Chacun connaît ses responsabilités et les apprécie
- ✧ Elles ne sont ni trop lourdes, ni trop légères

Les erreurs

- ✧ Chacun corrige lui-même ses erreurs éventuelles

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



20. Les contraintes de temps

A discuter

Les horaires et le programme de travail

- ✧ Connus suffisamment à l'avance
- ✧ Permettent d'organiser sa journée de travail comme on le souhaite
- ✧ Flexibles dans des marges déterminées

Le rythme de travail: pas excessif

- ✧ Le travail en retard peut être rattrapé rapidement

L'autonomie du groupe: il s'organise lui-même concernant

- ✧ 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

Les interruptions dans le travail

- ✧ Peu d'imprévus

Les pauses

- ✧ Fréquentes et courtes
- ✧ Organisées en fonction de la lourdeur du travail, de la pénibilité des postures, du caractère répétitif, de la fatigue mentale.

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



21. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie

A discuter

Les communications pendant le travail

- ✧ Toujours possibles, tant sur le travail que sur d'autres sujets
- ✧ L'organisation du travail et des espaces permet de se voir

L'entraide entre travailleurs pour des problèmes de travail

La concertation pour le travail: régulière

- ✧ Entre le personnel, les services et la hiérarchie
- ✧ Pour définir, planifier et se répartir le travail
- ✧ Pour solutionner les problèmes

La hiérarchie: connue, appréciée et respectée

Les relations avec la hiérarchie

- ✧ 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...

Les suggestions et critiques des travailleurs

- ✧ Encouragées, entendues et suffisamment prises en compte
- ✧ Les problèmes sont signalés.

Les évaluations

- ✧ 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

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



22. L'environnement psychosocial

A discuter

Les relations avec les personnes extérieures (visiteurs, clients...): cordiales

Les promotions: possibles

- ✧ Selon des critères objectifs et clairs
- ✧ Connus et approuvés par tous
- ✧ Sur base des évaluations et en fonction des performances

Les discriminations: aucune

- ✧ Ni en fonction de l'âge, du sexe ou des origines
- ✧ Ni à l'engagement, ni pour les promotions

L'emploi

- ✧ Stable
- ✧ Confiance en l'intégrité et l'avenir de l'entreprise
- ✧ Les problèmes de remplacement des absents, intérimaires sont bien traités

Les salaires

- ✧ Correspondent aux compétences et au travail réalisé

Le conseil d'entreprise et le CPPT: satisfaisants

Les problèmes psychosociaux

- ✧ Insatisfaction, stress, harcèlement, problèmes personnels...
- ✧ Les structures et procédures d'accueil existent et sont utilisées
- ✧ Des informations sont données
- ✧ Des actions préventives sont menées

Les conditions de vie en entreprise

- ✧ Permettent un développement personnel et professionnel
- ✧ Sont compatibles avec une vie privée satisfaisante (famille...)
- ✧ Tous les travailleurs sont globalement satisfaits

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

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'amélioration 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	Quand?	
				Projeté	Réalisé