

Guide de concertation Déparis IV: Boulangerie - Pâtisserie 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 du personnel.
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 personnes-clés de la situation de travail concernée, désignés par leurs collègues et leurs représentants et de personnes d'encadrement technique choisis par la direction. Il comprend au moins un homme et une femme en cas de groupe mixte.
7. Réunion du groupe de réflexion dans un local calme près des postes de travail.
8. Explication claire par le coordinateur du but de la réunion et de la procédure.
9. 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
10. 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
11. Présentation des résultats aux participants, révision, ajouts...
12. Finalisation de la synthèse.
13. Présentation à la direction et aux organes de concertation.
14. 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 aires de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les aires de travail
- Les murs, portes, surfaces et tables de travail
- Les sols
- Les voies de circulation
- Les accès aux zones de travail
- Les stockages internes
- L'encombrement
- Les locaux sociaux
- Les lavabos
- 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
- L'approvisionnement des postes
- L'indépendance avec les postes voisins
- Les interactions et communications
- Les moyens de communication

3. L'hygiène

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Respect intégral des règles HACCP
- Nettoyage et désinfection
- Le personnel
- Aération et/ou ventilation
- Les déchets
- La vermine

4. 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 chutes ou projections d'objets
- Les risques mécaniques
- Les procédures en cas d'accident
- Les analyses des accidents du travail
- Les premiers soins

5. Les machines

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Mesures générales
- Les silos à farine
- Les pétrins et batteurs- malaxeurs
- Les râpeuses -effileuses -broyeuses
- Les diviseuses -bouleuses mécaniques ou hydrauliques
- Les laminoirs - façonneuses à croissants
- Les fours et chambres de fermentation
- Les protections collectives
- Les nettoyages et désinfections

6. Le matériel de travail, les outils

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Le matériel de travail
- Les dimensions et formes
- Adapté au travailleur et sécurisé
- La formation des travailleurs

7. Les risques électriques et d'incendie

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

Les risques électriques

- L'installation électrique générale
- Le matériel et l'équipement

Les risques liés à l'installation de gaz

Le risque incendie et explosions

- Les matières inflammables ou explosives
- Les sources
- Les moyens de lutte
- Le compartimentage des locaux, escaliers
- L'équipe d'intervention interne
- Les consignes en cas d'incendie
- La signalisation

8. 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

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 assis ou assis/debout
- Si en position debout
- Les aides

10. Les efforts et les manutentions

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les gestes et efforts
- Les efforts des mains et des doigts
- 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

11. L'éclairage

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'éclairage dans les locaux et du travail lui-même
- Pas d'ombres sur le travail
- Pas de reflet ni éblouissement
- L'uniformité de l'éclairage
- La vue sur l'extérieur
- Les luminaires

12. 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
- La charge de travail
- La ventilation
- Les vêtements de travail
- Les vêtements de protection
- Les boissons

13. Le bruit et les vibrations

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- La facilité pour se parler
- Les EPI
- Les machines ou installations bruyantes
- L'emplacement des postes de travail
- Les moyens de communication
- Les machines vibrantes

14. L'hygiène atmosphérique

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les risques chimiques et biologiques
- La formation
- La prévention primaire
- Les procédures
- Les stocks intérieurs
- La ventilation
- Les déchets
- La signalisation
- Les EPI
- Le personnel à risque aggravé
- Les vaccinations

15. 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

16. Le contenu du travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'intérêt du travail
- Les compétences
- Les informations et la formation

17. 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

18. 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 travailleurs
- La concertation pour le travail
- La hiérarchie
- Les relations avec la hiérarchie
- Les suggestions et critiques des travailleurs
- Les évaluations

19. 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
- Les problèmes psychosociaux
- Les conditions de vie en entreprise

Le guide de concertation

1. Les aires de travail

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les aires de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ De taille moyenne et personne n'est isolé <p>Les murs, portes, surfaces et tables de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Matériaux durs, lisses, lavables, imperméables, imputrescibles <p>Les sols</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ En bon état, de niveau, solides, non glissants <p>Les voies de circulation (pour personnes et véhicules)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Assez larges, bien délimitées par des lignes ✧ Non encombrées par des objets, caisses, sacs... <p>Les accès aux zones de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Faciles, directs et de largeur suffisante (> 80 cm) <p>Les stockages internes: produits, cartons, barquettes...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Réduits au minimum ✧ Bien localisés près des zones de travail concernées <p>L'encombrement: rangement et ordre satisfaisants</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Espaces de rangement suffisants et facilement accessibles <p>Les locaux sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Douches, toilettes, vestiaires, réfectoire... ✧ De taille suffisante, confortables et bien équipés <p>Les lavabos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Suffisamment nombreux, bien situés ✧ Bien équipés: savon neutre, serviettes à usage unique <p>Les issues de secours</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Libres, bien visibles ✧ Signalées par les pictogrammes adéquats 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



2. L'organisation du travail

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>L'organisation du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Claire et satisfaisante ✧ Permet de travailler en sécurité ✧ Planification satisfaisante dans le temps et dans l'espace ✧ Procédures de travail: claires et connues <p>Les circonstances de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Le lieu, les outils, le matériel, les stocks, les imprévus, les demandes extérieures, le temps... ✧ Permettent d'appliquer les procédures de travail normales et de faire un travail de qualité <p>L'approvisionnement des postes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Stocks tampons ni trop grands ni trop petits <p>L'indépendance avec les postes voisins</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Ni trop, ni trop peu <p>Les interactions et communications au cours du travail entre travailleurs des différents postes: faciles et libres</p> <p>Les moyens de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Voix, téléphones, parlophones ... adéquats et agréables 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



3. L'hygiène

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Respect intégral des règles HACCP</p> <p>Nettoyage et désinfection</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Quotidiens des surfaces de travail, machines, ustensiles et outils ✦ Réguliers des sols, murs, plafonds, hottes, filtres du système de ventilation ✦ Evacuation des eaux usées ✦ Lutte contre les moisissures et bactéries <p>Le personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Hygiène personnelle (cheveux, barbes, ongles, bijoux, plaies...) ✦ Lavage des mains après tout contact étranger (WC, objet, mouchoirs...) ✦ Port de vêtements propres, coiffe... ✦ Mise à l'écart si contre indications médicales (maladies contagieuses, dysenterie, maladies de la peau ...) ✦ Formation aux règles d'hygiène <p>Aération et/ou ventilation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Air propre (gaz ou agents nocifs) et filtré (poussières) <p>Les déchets</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Triés et évacués correctement ✦ Containeurs adéquats (fermés), en nombre suffisant et bien localisés <p>La vermine</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Lutte systématique contre les rongeurs, insectes, animaux... 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



4. Les accidents de travail

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les vêtements de travail et équipements de protection individuelle (EPI)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Adaptés, disponibles, utilisés, entretenus, rangés... ✦ Gants contre les coupures et les brûlures ✦ Chaussures de sécurité (antidérapantes, bouts renforcés) 	
<p>Les chutes de plain-pied: état du sol, ordre, propreté...</p> <p>Les chutes ou projections d'objets</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Sécurité des opérations, rangement des outils et du matériel... 	
<p>Les risques mécaniques:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Heurts, entraînements, écrasements, coincements ✦ Coupures, brûlures... ✦ Cutters, sources de chaleur ✦ Débranchement des machines avant toute opération de nettoyage ou entretien 	
<p>Les procédures en cas d'accident</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</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Locaux de secours, boîtes de secours, secouristes... ✦ Bien localisés et adéquats 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



5. Les machines

A discuter

Mesures générales

- ✦ Marquage CE
- ✦ Système d'arrêt d'urgence (boutons, câbles...)
- ✦ Protections contre les démarrages accidentels
- ✦ Protection des zones à risque (lames, cylindres...): capots, grilles...
- ✦ Protection des parties en mouvement par des garants fixes ou mobiles (bras malaxeurs, organes de transmission ...)
- ✦ Protection contre les coincements entre parties fixes et mobiles
- ✦ Entretien technique régulier par une personne qualifiée

Les silos à farine

- ✦ Pas de sur remplissage
- ✦ Pas de fuites lors du remplissage ou du transfert de farine
- ✦ Pas de sources d'étincelles
- ✦ Situés dans des locaux séparés et isolés
- ✦ Ventilation avec rejets à l'extérieur

Les pétrins et batteurs- malaxeurs

- ✦ Pas de mise en marche si les bras malaxeurs non abaissés
- ✦ Ouverture adaptée pour l'ajout d'ingrédients à la pâte

Les râpeuses -effileuses -broyeuses

- ✦ Remplissage et pression sans risque sur les ingrédients (poussoir manuel, couvercle presseur....)

Les diviseuses -bouleuses mécaniques ou hydrauliques

- ✦ Pas de chute possible du couvercle, du système presseur et du couteau (ressort, contrepoids....)
- ✦ Commande à deux mains de la fermeture et de la pression

Les laminoirs - façonneuses à croissants

- ✦ Pas de contact possible avec les rouleaux d'entraînement (cornières, grilles....)

Les fours et chambres de fermentation

- ✦ Système d'ouverture et de fermeture des portes
- ✦ Dispositifs anti écrasement des pieds sur les roues des chariots
- ✦ Pas de risque de coincements entre parties fixes et chariots

Les protections collectives

- ✦ Protection contre toutes les parties tournantes

Les nettoyages et désinfections

- ✦ Respect total des règles HACCP

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



6. Le matériel de travail, les outils

A discuter

Le matériel de travail

- ✦ Adéquat et en nombre suffisant pour chaque opération
- ✦ En bon état et entretien technique régulier
- ✦ Mis à l'écart en cas de problèmes (cordons abîmés, fissures, usure générale...)
- ✦ Nettoyé et rangé selon les besoins en des endroits facilement accessibles autour des postes de travail

Les dimensions et formes

- ✦ Matériel facile 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

Adapté au travailleur et sécurisé

- ✦ Pas d'éléments qui peuvent blesser
- ✦ Pas trop lourd ; pas de vibrations
- ✦ Adapté aux gauchers

La formation des travailleurs

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

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



7. Les risques électriques et d'incendie

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les risques électriques</p> <p>L'installation électrique générale</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Différentiels, fusibles, mise à la terre, signalisation, protection <p>Le matériel et l'équipement:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Fils, câbles, rallonges, prises de terre ... ✦ Connexions, mises à la terre, entretien, isolation, batteries... ✦ Raccordement et entretien réguliers par un électricien qualifié ✦ Protection contre la poussière de farine ✦ Isolation contre l'humidité 	
<p>Les risques liés à l'installation de gaz</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Source à l'extérieur (gaz naturel ou bonbonnes) ✦ Sécurité contre les fuites de gaz ✦ Protection des conduites contre les dommages mécaniques ✦ Entretien et contrôle par du personnel compétent 	
<p>Le risque incendie et explosions</p> <p>Les matières inflammables ou explosives</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Quantité, stockage, ventilation, approvisionnement... <p>Les sources</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Flamme nue, sources de chaleur ou d'étincelles (électricité statique...), signalisation <p>Les moyens de lutte</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Détection et extinction automatique, extincteurs, dévidoirs, bornes d'incendie..., signalisation <p>Le compartimentage des locaux, escaliers</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Gains techniques, portes coupe-feu (état, encombrement), rebouchage des ouvertures (câbles, canalisations...)... <p>L'équipe d'intervention interne: formée, disponible</p> <p>Les consignes en cas d'incendie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Plans d'évacuation, alerte, alarme, voies et issues de secours, points de rendez-vous, tests d'évacuation... <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>	



8. Les commandes et signaux

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les ordres de travail: clairs</p> <p>Les signaux (écrans, lampes...) et les commandes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Boutons, manettes, pédales...en bon état <p>Leur localisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Près et en face du travailleur, ni trop haut, ni trop bas ✦ Bien disposés sur le tableau de commande (nombre et couleurs des boutons, lampes...) ✦ Systèmes d'arrêt d'urgence 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 ✦ La taille: forme et dimensions (boutons, voyants...) 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



9. Les positions de travail

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> 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, ni levés, ni tordus ✧ Les mains en position normale: non en flexion ou extension ✧ Les deux pieds sur le sol ou un repose-pied ✧ Pas de travaux à genoux ou accroupi ✧ Sinon genouillères, coussins en mousse...disponibles ✧ Pas de positions défavorables répétées ou prolongées <p>Les hauteurs de travail: tables, 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 gêne pour les jambes sous le plan de travail <p>Si en position debout</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Pas de gêne dans les mouvements ✧ Appui confortable possible des cuisses et/ou des bras sur des surfaces à bonne hauteur <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>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

10. Les efforts et les manutentions

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les gestes et efforts</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Pas brusques ni importants ✧ Sans déplacements rapides ou répétés ✧ Techniques de travail adéquates (poches à douille...) <p>Les efforts des mains et des doigts (pétrir, bouler, battre...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Modérés, pas de torsion des poignets ✧ Jamais de coups avec le talon de la main ✧ Pas de force excessive de pression <p>Les charges et les zones de stockage</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Légères et équilibrées (liquides, taille des sacs...) ✧ 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 <p>Les aides mécaniques: adéquates</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Diables, chariots à pousser plutôt qu'à tirer...pour les charges lourdes ou instables <ul style="list-style-type: none"> o Faciles à déplacer (poignées, roues) sur un sol uni ✧ Courroies, tapis roulant...pour les transports fréquents ✧ De qualité, bien situées et 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>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

11. L'éclairage

A discuter

L'éclairage dans les locaux et du travail lui-même

- ✧ Suffisant pour voir les détails du travail, mais pas trop important

Pas d'ombres sur le travail

Pas de reflet ni éblouissement

- ✧ Sur les tables, les surfaces métalliques ou en verre ...
- ✧ En particulier par le soleil ou vision directe des sources de lumière
- ✧ Fenêtres avec des rideaux, stores ou pare-soleil

L'uniformité de l'éclairage

- ✧ Des zones de travail et de passage (escaliers...)

La vue sur l'extérieur: éclairage naturel par des fenêtres propres

Les luminaires

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

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



12. Les ambiances thermiques

A discuter

La température

- ✧ Respect des limites de températures HACCP compatibles avec les produits (pâtisseries...)

L'humidité: ni trop sec ni trop humide

Pas de courants d'air: par les fenêtres et portes

Les sources de froid, chaleur ou humidité

- ✧ Eau, vapeur, chaleur des machines, soleil...
- ✧ Aspirés à la source et évacués à l'extérieur

La charge de travail

- ✧ Travaux lourds lorsque le four ne fonctionne pas

La ventilation

- ✧ Renouvellement suffisant de l'air et élimination de l'humidité
- ✧ Air frais, agréable à respirer, sans odeurs

Les vêtements de travail

- ✧ Tablier adéquat et confortable

Les vêtements de protection

- ✧ Vêtements isolants pour le travail en section froide ou dans les frigos
- ✧ Gants isolants
- ✧ 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:



13. Le bruit et les vibrations

A discuter

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

Les EPI: bouchons, casque...disponibles et utilisés quand nécessaire

Les machines ou installations bruyantes

- ✧ Bien entretenues, capotées

L'emplacement des postes de travail

- ✧ Le plus à l'écart possible des sources de bruit

Les moyens de communication

- ✧ Tiennent compte du bruit ambiant

Les machines vibrantes

- ✧ Pas trop lourdes et sans vibrations
- ✧ En bon état et régulièrement entretenues
- ✧ Montage de silent blocs sous les machines fixes

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



14. L'hygiène atmosphérique

Risques chimiques (solides, liquides ou gaz) et biologiques (bactéries, virus, liquides corporels...)

A discuter

Les risques chimiques et biologiques

- ✧ Liés à la farine (allergie), aux levures, aux enzymes...
- ✧ Documentation disponible sur les risques

La formation

- ✧ Sur les procédures
- ✧ Sur les risques respiratoires et cutanés

La prévention primaire

- ✧ Farines de granulation plus élevée
- ✧ Enzymes, levures en pâte, solution ou granulés
- ✧ Transport de la farine par voie fermée
- ✧ Fermeture des machines en travail (pétrins...)
- ✧ Entretien régulier (hygiène, fuites...)
- ✧ Surface en polyéthylène...

Les procédures: claires et respectées

- ✧ De travail: vidange de sacs, tamisage, déversement, poudrage...
- ✧ De nettoyage: aspirateur avec filtre approprié aux fines particules

Les stocks intérieurs

- ✧ Limités au minimum
- ✧ Espaces appropriés, sécurisés (hygiène, humidité, vermine...)

La ventilation

- ✧ Ventilation générale des locaux
- ✧ Aspiration à la source (bains de friture, pétrins...)
- ✧ Evacuation sans mise en suspension ou dispersion

Les déchets

- ✧ Evacués de manière contrôlée suivant une procédure connue
- ✧ Dans des récipients (poubelles) adéquats bien localisés à ouverture au pied

La signalisation

- ✧ Adéquate et respectée

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

- ✧ Adéquats, disponibles et utilisés

Le personnel à risque aggravé: femmes, femmes enceintes ou allaitantes, jeunes travailleurs..., surveillance de la santé

Les vaccinations en ordre

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



15. L'autonomie et les responsabilités individuelles

A discuter

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

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

Les responsabilités

- ✧ Chacun connaît les siennes et les apprécie
- ✧ 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:



16. Le contenu du travail

A discuter

L'intérêt du travail: intéressant et diversifié

- ✧ Tâches préparatoires, contrôle qualité, retouche, 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

Les informations et la 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

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



17. 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 résorbé 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 de production
- ✧ Les heures supplémentaires
- ✧ Les creux et pics de travail (chômage partiel...)
- ✧ 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:



18. 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

La répartition du travail: équitable au sein du groupe

- ✧ Chacun connaît exactement son travail et son rôle

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 personnelle
- ✧ 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:



19. L'environnement psychosocial

A discuter

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 aires de travail	😊	😐	😞
2. L'organisation du travail	😊	😐	😞
3. L'hygiène	😊	😐	😞
4. Les accidents de travail	😊	😐	😞
5. Les machines	😊	😐	😞
6. Le matériel de travail, les outils	😊	😐	😞
7. Les risques électriques et d'incendie	😊	😐	😞
8. Les commandes et signaux	😊	😐	😞
9. Les positions de travail	😊	😐	😞
10. Les efforts et les manutentions	😊	😐	😞
11. L'éclairage	😊	😐	😞
12. Les ambiances thermiques	😊	😐	😞
13. Le bruit et les vibrations	😊	😐	😞
14. L'hygiène atmosphérique	😊	😐	😞
15. L'autonomie et les responsabilités individuelles	😊	😐	😞
16. Le contenu du travail	😊	😐	😞
17. Les contraintes de temps	😊	😐	😞
18. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie	😊	😐	😞
19. 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 19 rubriques
Ainsi que les aspects à approfondir par une Observation détaillée, indiqués dans le cadre inférieur des 19 rubriques.

N°	Qui?	Fait quoi et comment?	Coût	Quand?	
				projeté	réalisé