

Guide de concertation Déparis IV - Enseignement Dépistage Participatif des Risques

Document 3

Concertation Direction – Personnel éducatif dans l'enseignement secondaire

Introduction

Le présent document fait partie d'une série de 5 documents concernant l'utilisation du guide de concertation Déparis dans les établissements scolaires. La problématique et la démarche se trouvent exposées dans le premier document "Description générale de la démarche" de la présente Série Enseignement qui devrait être consulté avant toute utilisation du présent document

Le présent document représente le document 3 de cette Série et concerne la concertation **Direction - Personnel éducatif dans l'enseignement secondaire**



Seront abordés les aspects qui requièrent une concertation avec des groupes particuliers du personnel éducatif dans une section ou pour un groupe de classes donné, dans le but d'arriver à un fonctionnement harmonieux de ce groupe compte tenu de ce qui aura été discuté lors de la discussion générale au sein de l'Établissement scolaire (Guide général document 2 de cette série).

La réunion Déparis entre la direction de l'établissement scolaire, gens de métiers et de services (entretien, secrétariat...) et personnel éducatif va donc porter sur les conditions de vie au quotidien au niveau d'un groupe de classes telles que les classes de 6ème de l'enseignement de transition, les classes techniques dans l'orientation "électricité"....

Le guide présenté dans la suite de cette brochure comprend 17 tableaux abordant 17 facettes de la situation de travail.

1. Les bâtiments
2. La sécurité des bâtiments
3. La politique et documentation de sécurité
4. Les récréations, dîners, temps libres
5. L'aménagement général des locaux et espaces de travail
7. Le matériel de travail, les outils, les machines dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences
8. Les accidents de travail
9. L'installation électrique générale
11. La sécurité incendie
12. Le matériel informatique
13. Les positions, efforts et les manutentions
14. L'éclairage
15. Le bruit, l'ambiance thermique et l'hygiène atmosphérique générale
19. L'autonomie et les responsabilités individuelles
20. Le contenu du travail

21. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie
22. L'environnement psychosocial

Ces tableaux concernent principalement la vie dans l'établissement scolaire en général et des classes traditionnelles.

5 tableaux ont été insérés pour ce qui concerne les ateliers techniques et professionnels ainsi que les classes et laboratoires de sciences (chimie, physique et biologie) de l'enseignement de transition.

6. L'aménagement des ateliers, classes et laboratoires de sciences
10. Les risques liés à l'électricité et aux gaz dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences
16. Les risques chimiques (solides, liquides ou gaz) dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences
17. Les risques biologiques (bactéries, virus, liquides corporels...) dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences
18. L'organisation des ateliers, classes et laboratoires de sciences

L'enseignement de qualification (technique et professionnel) comprend en plus des heures d'études et de travail en atelier. L'utilisateur trouvera dans l'ensemble des brochures SOBANE des éléments pour structurer des tableaux à insérer en complément dans le guide Déparis ci-après.

Comme pour tous les guides de concertation Déparis, il devra être adapté en fonction des caractéristiques locales.

Avant d'utiliser ces guides et afin de bien les comprendre, il est indispensable de réfléchir aux principes de base qui sous-tendent la stratégie SOBANE et en particulier son premier niveau, le guide de concertation Déparis. A cette fin, il est conseillé de lire en détails la section "Principes de base" de la seconde version de la brochure d'introduction à la stratégie SOBANE, disponible sur le site web www.sobane.be et auprès de la Cellule Publications du SPF ETCS. Afin d'en faciliter l'accès, ces principes de base ont été brièvement repris dans le premier document "Description générale de la démarche".

Invitation à participer

**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, directions, 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.
- Si vous êtes membre du personnel, il s'agit pour vous de poser les problèmes, de décrire les difficultés rencontrées par vous et vos collègues et, en leur nom, 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.

Quels aspects seront abordés au cours de la discussion ?

1. Les bâtiments

Qui peut faire quoi de concret et quand

- Les issues de secours
- Les sols
- L'accès des handicapés ou blessés
- Les locaux sociaux
- Les salles de rencontre du personnel éducatif
- Le chauffage
- Les installations sanitaires pour les élèves
- L'hygiène des mains
- L'entretien technique et ménager
- Les déchets en général

2. La sécurité des bâtiments

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- La gestion des clés des locaux et portes d'entrée
- Pendant les heures de classe
- Après les heures de classe
- Le matériel dangereux

3. La politique et documentation de sécurité

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- La politique de sécurité
- Le plan d'évacuation d'urgence
- Le règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)
- L'information à la sécurité et à l'hygiène
- La politique d'accueil des nouveaux, stagiaires...

4. Les récréations, dîners, temps libres

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- Les règles de surveillance des élèves
- L'organisation des récréations
- Les équipements sportifs
- Les heures libres
- Les entrées et sorties
- La consommation d'aliments

5. L'aménagement général des locaux et espaces de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- Le règlement propre à chaque local
- Les locaux
- Les espaces de rangement
- Les voies de passage dans les locaux, les couloirs
- L'équipement des locaux

6. L'aménagement des ateliers, classes et laboratoires de sciences

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- Les paillasses de labo, les établis
- La verrerie
- La ventilation
- Les systèmes d'aspiration
- La signalisation
- Les protections collectives
- Les équipements de protection individuelle (EPI)
- L'hygiène
- La sécurité

7. Le matériel de travail, les outils, les machines dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- Le matériel
- Les lasers
- L'entretien
- Les commandes et signaux
- La formation

8. Les accidents de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- Les chutes de plain-pied
- Les chutes de hauteur
- Les chutes d'objets
- Les risques mécaniques
- Les risques de brûlure
- Les accidents dus au verre
- Les équipements de protection individuelle (EPI)
- Les accidents du travail
- Les premiers soins - infirmerie

9. L'installation électrique générale

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- L'installation électrique générale
- L'équipement
- Les appareils électriques

10. Les risques liés à l'électricité et aux gaz dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Les risques électriques

- L'alimentation individuelle par poste de travail

Les risques gaz

- L'alimentation fixe (si elle existe)
- L'alimentation par bonbonnes individuelles
- Les autres gaz non combustibles
- L'installation et les appareils au gaz

11. La sécurité incendie

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- Le compartimentage
- Les matières inflammables et sources de feu
- Les consignes en cas d'incendie
- Les moyens de lutte
- L'équipe d'intervention interne
- La signalisation

12. Le matériel informatique

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- Les plans de travail
- L'installation électrique
- Les ordinateurs, imprimantes, logiciels
- L'écran
- Les accessoires
- L'assistance technique

13. Les positions, efforts et les manutentions

Qui peut faire quoi de concret et quand?

En général

- Les hauteurs de travail
- Le travail assis ou assis/debout
- Les cartables et sacs

Dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences

- Les gestes et efforts
- Les charges
- Les aides mécaniques adéquates
- La formation

14. L'éclairage

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- L'éclairage du local et du travail lui-même
- L'éclairage du tableau (s'il existe)
- L'uniformité
- La lumière du jour et la vue vers l'extérieur
- Les couleurs
- Pas d'ombres sur le travail
- Pas de reflet ni éblouissement
- Les luminaires

15. Le bruit, l'ambiance thermique et l'hygiène atmosphérique générale

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- La qualité acoustique des locaux
- La fatigue nerveuse
- Les machines ou appareils bruyants
- La température
- Pas de courants d'air
- Les sources de froid, chaleur ou humidité
- Le système de chauffage, ventilation, climatisation, filtrage...
- Les poussières et les déchets
- Les produits de nettoyage
- Les sources possibles de pollution
- L'hygiène

16. Les risques chimiques (solides, liquides ou gaz) dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- Les risques chimiques
- L'équipement de travail
- Les procédures d'utilisation
- Les récipients
- Le stockage des réactifs
- La signalisation
- Les fumées, vapeurs...
- Les déchets chimiques
- Les protections collectives
- L'information des femmes enceintes ou allaitantes
- La formation

17. Les risques biologiques (bactéries, virus, liquides corporels...) dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- Les risques biologiques, infectieux et parasitaires
- L'équipement de travail
- Les procédures d'utilisation
- Les plantes
- Les animaux
- Les cultures de bactéries
- Les antibiotiques
- Aucun prélèvement humain
- Les déchets biologiques
- Les vaccinations
- Les désinfectants et antiseptiques
- Les protections collectives
- Les équipements de protection individuelle (EPI)

18. L'organisation des ateliers, classes et laboratoires de sciences

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- L'information sur les risques
- La collaboration entre personnel éducatif concernant
 - Le matériel disponible
 - La préparation des ateliers et labos
 - Le rangement du matériel
 - Les commandes de matériel/de réactifs
 - L'entretien du matériel

19. L'autonomie et les responsabilités individuelles

Qui peut faire quoi de concret et quand?

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

20. Le contenu du travail

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- L'intérêt du travail
- Les compétences
- Informations et formation
- La charge émotionnelle

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

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- Les horaires et le programme de travail
- Les pauses
- Les communications pendant le travail
- La répartition du travail
- L'entraide au sein du personnel
- La concertation
- La hiérarchie
- Les relations avec la hiérarchie
- Les suggestions et critiques du personnel
- Les évaluations

22. L'environnement psychosocial au sein de l'école

Qui peut faire quoi de concret et quand?

- Les relations avec les personnes extérieures
- Aucune discrimination
- L'emploi
- Les problèmes psychosociaux
- Les conditions de vie dans l'école

Procédure d'utilisation du guide de concertation Déparis

1. La direction précise au personnel éducatif les objectifs poursuivis et s'engage à tenir compte des résultats des réunions et des études, dans des délais raisonnables et dans la mesure de son budget.
2. Le projet d'utilisation de la stratégie SOBANE a été débattu au Comité de concertation (Comité de Prévention et de Protection au Travail CPPT ou Comité de concertation de base CoCoBa). Celui-ci a marqué son accord.
3. La section ou le groupe de classes sur lequel portera la réunion de concertation Déparis est bien défini de manière à n'être ni trop vaste (trop de personnes sans contacts au quotidien), ni trop limité (une classe sortie de son contexte)
4. La direction et/ou le personnel éducatif désignent un coordinateur.
5. Le coordinateur lit le présent guide Déparis en détail et l'adapte à la situation de travail concernée en modifiant éventuellement certains termes, en éliminant certains aspects non pertinents, en en transformant d'autres, ou encore en ajoutant des aspects supplémentaires.
6. Un groupe de travail est formé avec des personnes-clés de la direction, des gens de métiers et de services et du personnel éducatif, en suivant les recommandations générales du guide Déparis (personnes des deux sexes, personnes-clés, groupe limité en nombre...)
7. Le groupe de travail se réunit dans un des locaux de la "situation de travail" définie.
8. Le coordinateur explique clairement le but de la réunion et la procédure.
9. Le groupe discute 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 l'assistance d'un Conseiller en Prévention spécialisé est indispensable,
 - à déterminer rapidement l'impact financier des mesures proposées : mesures pas coûteuses (0), peu (€), moyennement (€€) ou très (€€€) coûteuses.
10. Après la réunion, le coordinateur en fait la synthèse, en mettant au net
 - le tableau de synthèse avec les appréciations globales des rubriques utilisées;
 - la liste des solutions envisagées avec indication de qui fait quoi et quand;
 - la liste des points à étudier plus en détails avec les priorités;
 - les rubriques utilisées, contenant les informations détaillées ressortant de la réunion.
11. La synthèse est validée par les participants au groupe de travail
12. Elle est présentée à la direction et au Comité de concertation CPPT ou CoCoBa.
13. L'étude est poursuivie pour les problèmes non résolus, facteur par facteur, au moyen des méthodes de niveau 2, Observation, de la stratégie SOBANE.
14. Un plan d'action à court, moyen et long termes est défini avec attribution des responsabilités et fixation des échéances (Qui fait Quoi et Quand?)

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 fonctionnement quotidien de notre section ou groupe de classes est plus ou moins facile, efficace et agréable. Tous les aspects de la vie dans cette section ou ce groupe seront considérés: l'entretien, les problèmes techniques, l'organisation de l'enseignement, les règles de surveillance...

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 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 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."

Guide de concertation Direction - Personnel éducatif enseignement secondaire

1. Les bâtiments

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>Les issues de secours</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Bien signalées, libres, jamais encombrées <p>Les sols</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ En bon état, non glissants, adaptés aux conditions de travail ✦ Sols humides directement séchés et signalés <p>L'accès des handicapés ou blessés voiturettes, chariots</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Accès à tous les locaux <p>Les locaux sociaux: vestiaires, réfectoire, sanitaires...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ En nombre suffisant, de tailles suffisantes, confortables et bien équipés <p>Les salles de rencontre du personnel éducatif</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ En bon état, bien entretenues, confortables et bien équipées <p>Le chauffage: satisfaisant dans toutes les conditions</p> <p>Les installations sanitaires pour les élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Urinoirs, papier hygiénique, lavabos, savon liquide, papier essuie-mains ✦ Bien entretenues, chauffées, aérées et éclairées ✦ Bien localisées et facilement accessibles <p>L'hygiène des mains</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Lavabos bien localisés, eau chaude et froide, savon liquide et papier essuie-mains <p>L'entretien technique et ménager</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Locaux bien entretenus, esthétiques, agréables (graffiti) <p>Les déchets en général</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Consignes de tri (verre, plastique, papier, piles...) connues et respectées ✦ Conteneurs adéquats, en nombre suffisant, bien localisés et régulièrement évacués 	
Aspects à étudier plus en détails:	
  	

2. La sécurité des bâtiments

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>La gestion des clés des locaux et portes d'entrée</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Bonne gestion technique (passe-partout partiels...) ✦ Bonne répartition des responsabilités ✦ Fermeture des locaux après utilisation <p>Pendant les heures de classe</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Procédure d'accueil des visiteurs connue et respectée ✦ Les sorties de secours doivent toujours pouvoir être ouvertes, y compris par les élèves <p>Après les heures de classe</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Accès aux bâtiments réservé aux seuls titulaires d'autorisation ✦ Mesures de sécurité particulières lors d'événements spéciaux (cérémonies, rencontres parents - personnel éducatif, fêtes ...) ✦ Heures de fermeture connues de tous <p>Le matériel dangereux: cutters, colles, produits de nettoyage, produits dangereux (thinner...), aérosols...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Correctement étiquetés ✦ Stockés dans un local (ou une armoire) fermé à clé ✦ Inaccessibles aux élèves 	
Aspects à étudier plus en détails:	
  	

3. La politique et documentation de sécurité

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>La politique de sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Le système pour que le personnel signale tout nouveau risque <p>Le plan d'évacuation d'urgence</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Consignes claires, connues et appliquées en cas d'alerte, alarme, incendie, événements majeurs (Seveso, pollution, tempête, alerte nucléaire ou à la bombe...), incident, accident, maladie ✦ Procédures et personnes à contacter connues (n° de téléphone) ✦ Parents, médecin, ambulance, centre antipoison, sapeurs-pompiers... <p>Le règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Horaires de début et de fin des classes ✦ Liste des objets interdits dans l'établissement <p>L'information à la sécurité et à l'hygiène</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ R.O.I. élaborée avec la participation active de toutes les personnes concernées ✦ R.O.I. remis à tout le personnel et à disposition des parents ✦ Séances d'information régulières sur les risques encourus ✦ Pour le personnel d'encadrement et le personnel éducatif ✦ Pour les élèves <p>La politique d'accueil des nouveaux, stagiaires...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Analyse des risques, surveillance de la santé 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



4. Les récréations, dîners, temps libres

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>Les règles de surveillance des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Pas d'élèves laissés seuls, sans surveillance ✦ Responsables désignés pour toutes les circonstances (absence, retard...) ✦ Chacun sait toujours où se trouvent ses élèves ✦ Vérification constante des présences en fonction de l'horaire scolaire des élèves ✦ Mesures disciplinaires (absences, vols, disputes, agressions, drogue, alcool...) ✦ Procédures d'information des parents (absences, mesures disciplinaires...) <p>L'organisation des récréations</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Périodes différentes par catégories d'âge ✦ Nombre de surveillants fonction du nombre d'élèves ✦ Répartition des surveillants sur toute la zone ✦ Organisation en cas de fortes intempéries <p>Les équipements sportifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Stables et en parfait état ✦ Mis totalement hors service et signalement si non en parfait état <p>Les heures libres</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Heures sans attribution scolaire (fourches) ou suite à l'absence de l'enseignant ✦ Politique d'occupation des élèves <p>Les entrées et sorties</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Surveillance et organisation par une personne qualifiée ✦ Règles d'accès des parents connues et respectées ✦ Aucune sortie d'élèves sans autorisation de la direction ✦ Si personnel d'accueil sur la voirie, gilets réfléchissants ✦ En fonction du R.O.I. de l'établissement ✦ De l'accord écrit des parents <p>La consommation d'aliments (tartines, collations...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Vérification des conditions de <ul style="list-style-type: none"> ○ Transport: protection par boîte, film alimentaire ○ Stockage à l'école: respect de la chaîne du froid... ○ Consommation: vaisselle, hygiène corporelle... ○ Personne ne mange dans les classes ou dans les sanitaires 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



5. L'aménagement général des locaux et espaces de travail

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>Le règlement propre à chaque local</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Affiché et lisible par tous ✧ Appliqué par le personnel éducatif et les élèves ✧ Les locaux spéciaux (ateliers, labos...) strictement réservés à ces activités <p>Les locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Plan d'évacuation et n° de téléphone affichés près de la porte de chaque local ✧ Suffisamment grands pour le nombre d'élèves et compte tenu des activités (bibliothèque, coin informatique...) ✧ L'enseignant voit chaque élève ✧ Chaque élève voit facilement le tableau (s'il existe) ✧ Encombrement satisfaisant <p>Les espaces de rangement</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Suffisants (placards, classeurs, armoires, frigos...) et facilement accessibles ✧ Règlement concernant le rangement des vêtements, livres, cartables scolaires... <p>Les voies de passage dans les locaux, les couloirs</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Assez larges (voiturettes) ✧ Non encombrées par des voiturettes, chariots, cartables ... <p>L'équipement des locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Portemanteaux suffisamment nombreux et adaptés ✧ Mobilier (tables, sièges...) satisfaisant et adapté à la taille des élèves ✧ Tableau mural bien localisé: emplacement par rapport aux fenêtres, hauteur... ✧ Matériel didactique, papiers, ... ✧ Satisfaisant, avec des réserves ni trop grandes ni trop petites ✧ Chaque classe est autonome pour la bonne réalisation du travail ✧ Surface d'affichage suffisante (accessoires de fixation hors de portée des élèves) ✧ Règlement concernant les plantes vertes et les animaux 	

Aspects à étudier plus en détails:



6. L'aménagement des ateliers, classes et laboratoires de sciences

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>Les paillasses de labo, les établis</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Bien rangés, pas d'encombrement par des objets, caisses, cartables, vêtements ✧ Propres et agréables <p>La verrerie: d'accès facile et en bon état</p> <p>La ventilation dans les locaux où émissions de gaz, fumées ou odeurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Bonne répartition, adéquate, en bon état <p>Les systèmes d'aspiration (hottes...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Adéquats en type, nombre et localisation ✧ Fonctionnels et en parfait état ✧ Non encombrés par des produits ou matériel étranger au travail <p>La signalisation: adéquate et respectée</p> <p>Les protections collectives: différentiels, douches oculaires...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Bien situés et en bon état <p>Les équipements de protection individuelle (EPI)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Adaptés, disponibles, utilisés, entretenus, rangés... ✧ Tabliers de laboratoire pour tous les élèves ✧ Lunettes de sécurité (antiprojections) disponibles pour chaque élève ✧ Gants pour les matières salissantes, abrasives, coupantes, chaudes ou très froides <p>L'hygiène</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Lavage des mains obligatoire (lavabos), douche (eau chaude et froide) ✧ Personne ne mange dans le local <p>La sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Couvertures ignifuges <ul style="list-style-type: none"> ○ Disponibles dans tout local avec four, source de chaleur, alimentation en gaz ○ Bien localisées et installées correctement (hauteur, emplacement...) ✧ Extincteurs bien installés dans chaque local ✧ Seau de sable ou équivalent accessible en cas de renversement de produits 	

Aspects à étudier plus en détails:



7. Le matériel de travail, les outils, les machines dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>Le matériel: mobilier, équipement, engins de levage, outils...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Machines et équipements de travail en conformité ✦ Adéquat pour chaque activité, contrôlé périodiquement et en bon état ✦ Adaptés aux élèves, adaptés aux gauchers ✦ Pas d'éléments qui peuvent blesser ✦ Pas trop lourds ni encombrants, pas de vibrations ✦ Liste des matériels dangereux nécessaires à l'enseignement avec les procédures de manipulation correspondantes et les consignes de sécurité <p>Les lasers : bien utilisés</p> <p>L'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Nettoyé et rangé selon les besoins en des endroits facilement accessibles autour des emplacements d'utilisation ✦ Mise à l'écart si problèmes (cordons abîmés, fissures, déchirures, usure générale...) <p>Les commandes et signaux (écrans, lampes...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Boutons, manettes, robinets... adéquats et en bon état ✦ Système d'arrêt d'urgence (boutons, câbles...) facilement accessible ✦ Niveau sonore faible et éclairage adéquat <p>La formation du personnel éducatif et des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Aux risques liés à tout l'équipement ✦ A l'utilisation la plus sûre et la plus efficace du matériel et des machines ✦ A l'utilisation des équipements de protection collective (dispositifs de sécurité) ✦ A l'utilisation des équipements de protection individuelle ✦ Aux inspections, entretien 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

8. Les accidents de travail

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>Les chutes de plain-pied: état du sol, ordre, propreté...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Les chutes de hauteur: gardes corps ou protections si dénivellations > 50 cm <p>Les chutes de hauteur: protections si dénivellations supérieures à 50 cm, blocage partiel des fenêtres (défenestration)</p> <p>Les chutes d'objets: rangements en hauteur, stabilité...</p> <p>Les risques mécaniques: voiturettes, objet mobile, mobilier</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Heurt, entraînement, écrasement, coupures... ✦ Récipients spéciaux pour l'évacuation de tous objets pointus <p>Les risques de brûlure (atelier cuisines...)</p>	
<p>Les accidents dus au verre</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Bris de vitres: protection immédiate contre les risques de coupure ✦ Elimination des déchets de verre dans des poubelles adéquates 	
<p>Les équipements de protection individuelle (EPI)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Adaptés, disponibles, utilisés, entretenus, rangés... ✦ Gants jetables pour les matières salissantes ✦ Gants isolants pour les objets très chauds ou très froids 	
<p>Les accidents du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Procédures claires, connues et appliquées ✦ Analyses systématiques, détaillées et utiles avec toutes les parties concernées <p>Les premiers soins - infirmerie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Locaux bien localisés, bien équipés, adéquats et accessibles en permanence ✦ Trousses de secours ✦ Bien localisées et signalées (pictogramme), d'accès aisé ✦ Vérifiées (dates de péremption) et complétées régulièrement ✦ Contenant un mode d'emploi clair et simple ✦ Secouristes régulièrement recyclés, toujours facilement joignables ✦ Procédure connue en cas d'accidents, de malaise... 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

9. L'installation électrique générale

A discuter :	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>L'installation électrique générale</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Schémas électriques disponibles ✧ Coffrets électriques fermés à clé et repérés par le pictogramme ad hoc ✧ Accès facile et fermés à clé ✧ Différentiels, fusibles, mises à la terre, signalisation, protection ✧ Contrôles périodiques par du personnel qualifié <p>L'équipement</p> <p>Connexions, boutons d'arrêt d'urgence, terre, entretien, isolation, batteries...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Nombre, localisation et état des prises électriques et interrupteurs ✧ Utilisation correcte (bloc multiprise et pas de dominos) ✧ Fils, rallonges en bon état (pas de fils découverts ou traînant sur le sol) ✧ Si inévitable, protections contre les dégâts et chutes de personnes <p>Les appareils électriques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Fusibles adéquats, double isolation ou prises de terre ✧ Cordons d'alimentation bien isolés 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

10. Les risques liés à l'électricité et aux gaz dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>Les risques électriques</p> <p>L'alimentation individuelle par poste de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Prises 220 V et basse tension sécurisées (terre) faciles à repérer ✧ Interrupteurs type coup-de-poing par poste de travail et par machine <ul style="list-style-type: none"> ○ Disjoncteurs locaux pour la coupure de chaque section ○ Coupure possible par l'enseignant dans tout le local à partir d'un seul interrupteur principal facilement accessible ✧ Pas de redémarrage intempestif en cas de coupure de courant ✧ Formation annuelle des personnes travaillant à des installations électriques sur: <ul style="list-style-type: none"> ○ Réglementation et utilisation: connaissance, compréhension, respect ○ Sécurité, secours et premiers soins en cas d'accident 	
<p>Les risques gaz</p> <p>L'alimentation fixe (si elle existe)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Source du gaz située à l'extérieur (gaz naturel ou bonbonnes) ✧ Coupure possible par l'enseignant dans tout le local à partir d'une seule vanne principale facilement accessible, sécurisée lorsque non utilisée <p>L'alimentation par bonbonnes individuelles</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Réserve de bonbonnes réduite au strict minimum ✧ Située à l'extérieur du local et sécurisée <p>Les autres gaz non combustibles</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Réserve à l'extérieur et sécurisée <p>L'installation et les appareils au gaz</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Vannes, tuyaux, connexions, appareils en bon état ✧ Contrôle périodique par du personnel qualifié 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

11. La sécurité incendie

A discuter

Le compartimentage des locaux, escaliers: gaines techniques

- ✧ Affichage du plan du bâtiment à chaque étage
- ✧ Portes coupe-feu non encombrées

Les matières inflammables et sources de feu

- ✧ Pas de chauffages portables ou de flammes nues dans les locaux (sauf labos et ateliers)
- ✧ Pas de produits inflammables près de papiers, cartons, liquides, guirlandes...
- ✧ Débranchement de toutes les sources intérieures de chaleur non sous surveillance

Les consignes en cas d'incendie

- ✧ Affichées dans tous les locaux: n° d'appel d'urgence, personnes à avertir, plan d'évacuation et points de rendez-vous et recensement des élèves
- ✧ Chacun (y compris les élèves) sait les dispositions qu'il doit prendre personnellement
- ✧ Exercices d'évacuation réalisés idéalement 4 fois par an et au minimum durant le 1er trimestre et une 2ème fois par an

Les moyens de lutte

- ✧ Signalés par un pictogramme et d'accès aisé à partir de tous les locaux
- ✧ Le personnel éducatif et (quelques) élèves savent quand et comment les utiliser

L'équipe d'intervention interne

- ✧ Formation
- ✧ 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

La signalisation:

- ✧ Zones de stockage, moyens de lutte, issues et éclairage de secours, plans par étage ...

Qui peut faire quoi de concret et quand

Aspects à étudier plus en détails:



12. Le matériel informatique

A discuter

Les plans de travail

- ✧ A bonne hauteur, suffisamment grands et bien dégagés
- ✧ Bords arrondis pour l'appui des coudes

L'installation électrique adaptée

- ✧ Prises en suffisance, pas de rallonges multiprises
- ✧ Câbles en ordre et en dehors des passages

Les ordinateurs, imprimantes, logiciels...

- ✧ De qualité, en bon état et adapté au travail (vitesse, espace de stockage...)
- ✧ En nombre suffisant

L'écran

- ✧ A bonne distance, facile à lire
- ✧ Monté sur un support stable et facile à régler (à environ 60 cm face à l'avant et le bord supérieur au niveau des yeux)
- ✧ Pas de reflets (écran ni face ni dos à une fenêtre ou à une source de lumière)

Les accessoires

- ✧ Souris, clavier...de qualité et en bon état (propreté...)
- ✧ Bien localisés sur un plan de travail suffisamment grand et bien dégagé
- ✧ Porte document bien positionné et disponible quand nécessaire

L'assistance technique: rapide et efficace en cas de problème

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



13. Les positions, efforts et les manutentions

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>En général</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Les hauteurs de travail: tables, bureaux, étagères... <ul style="list-style-type: none"> ○ Positions confortables: nuque, épaules, mains, dos, genoux... ● Le travail assis ou assis/debout <ul style="list-style-type: none"> ○ Sièges ou tabourets de qualité, stables et confortables; appui lombaire ○ Hauteur adaptée par rapport aux élèves ○ Pas de gêne pour les jambes sous le plan de travail ● Les cartables et sacs <ul style="list-style-type: none"> ✧ Organisation pour éviter le transport quotidien de tous les cahiers, livres... ✧ Armoires, étagères, casiers... pour le rangement à l'école des objets personnels, livres, cahiers ✧ Information sur le choix du cartable ou sac et la manière de le porter <p>Dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Les gestes et efforts <ul style="list-style-type: none"> ✧ Pas brusques, violents ou importants ✧ Pas de déplacements rapides ou répétés ✧ Efforts modérés des mains, pas de torsion des poignets ✧ Jamais de coups avec le talon de la main ● Les charges <ul style="list-style-type: none"> ✧ Légères et équilibrées (liquides, 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 ✧ Portées le plus près possible du corps, seulement sur de courtes distances ✧ Sans torsion ni inclinaison du tronc ● Les aides mécaniques: adéquates <ul style="list-style-type: none"> ✧ Escabeaux... disponibles pour le travail en hauteur ✧ Stables, solides, faciles à utiliser en sécurité (chutes) ✧ Chariots ...pour les charges lourdes ou instables ✧ De qualité, bien situés, faciles et rapides à utiliser ● La formation: à la manutention 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



14. L'éclairage

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>L'éclairage du local et du travail lui-même</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Adapté aux tâches spécifiques réalisées dans ce local ✧ Bureaux, classes, laboratoires, ateliers... ✧ Microscopie, scies circulaires... ✧ Corridors, couloirs, escaliers... ✧ Ni trop, ni trop peu: suffisant pour voir les détails, mais pas trop important <p>L'éclairage du tableau (s'il existe)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Uniforme et lecture facile en tout point du local <p>L'uniformité</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Même niveau d'éclairage en tous les points d'un même local ✧ Même niveau d'éclairage dans tous les locaux identiques <p>La lumière du jour et la vue vers l'extérieur: satisfaisant</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Privilégier l'éclairage naturel par des fenêtres propres <p>Les couleurs: locaux frais et conviviaux</p> <p>Pas d'ombres sur le travail</p> <p>Pas de reflet ni éblouissement</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Sur les tables, les fenêtres, les écrans... ✧ Protection solaire par des rideaux, stores... en bon état de fonctionnement <p>Les luminaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Caches sur tous les luminaires ✧ Propres, nettoyés régulièrement ✧ Lampes ou tubes défectueux remplacés rapidement 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



15. Le bruit, l'ambiance thermique et l'hygiène atmosphérique générale

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>La qualité acoustique des locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Chaque élève entend facilement l'enseignant ✧ Local pas trop réverbérant (pas d'échos) ✧ Pas (peu) de bruits venant des autres classes, couloirs, cours de récréation, rues ✧ Pieds des chaises et tables équipés de caoutchouc ✧ Pas d'inconfort, distraction, énervement, fatigue <p>La fatigue nerveuse: due aux bruits des élèves</p> <p>Les machines ou appareils bruyants</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Emplacements de travail le plus à l'écart possible des sources de bruit ✧ Machines et installations bruyantes entretenues, capotées et sans vibrations 	
<p>La température</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Ni trop chaud, ni trop froid, adaptée aux conditions de travail ✧ Réglage séparé par local en fonction des activités <p>Pas de courants d'air: par les fenêtres et portes</p> <p>Les sources de froid, chaleur ou humidité</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Éliminées: eau, soleil... 	
<p>Le système de chauffage, ventilation, climatisation, filtrage...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Air frais, agréable à respirer, sans odeurs <p>Les poussières et les déchets</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Évacués régulièrement sans être mis en suspension dans l'air <p>Les produits de nettoyage: détergents, cire, sprays, liquides...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Inventaire des produits avec fiche de sécurité pour chacun d'eux ✧ Non nocifs, allergisants, irritants ✧ Rangés et mis sous clé à l'écart des lieux de travail, du réfectoire et de la cuisine <p>Les sources possibles de pollution: connues et traitées</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Moquettes, archives, déchets, humidificateurs, air conditionné ✧ Plantes, vermine... <p>L'hygiène:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Pas de champignons ou moisissures sur les sols, murs, plafonds 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



16. Les risques chimiques (solides, liquides ou gaz) dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences

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 procédures d'utilisation

- ◇ Claires et respectées (mélanges, dosages, renversement, éclaboussure...)
- ◇ Nettoyage immédiat en cas d'incident (renversement, éclaboussure...)

Les récipients adéquats et bien étiquetés

- ◇ Les élèves ont le matériel d'étiquetage (marqueur permanent et étiquettes)

Le stockage des réactifs

- ◇ Stockage dans des espaces appropriés et signalisés hors des locaux
- ◇ Séparation des produits incompatibles
- ◇ Pas de produits interdits par la loi
- ◇ Produits facilement accessibles et bien rangés

La signalisation: adéquate et respectée (pictogrammes)

Les fumées, vapeurs...

- ◇ Evacuées (ventilation, aspiration...) sans dispersion dans le local

Les déchets chimiques

- ◇ Conteneurs spécifiques, évacués suivant une procédure connue et adéquate

Les protections collectives

- ◇ Douches, lavabos... bien situés et en bon état
- ◇ Au moins 2 bains oculaires (fixes ou portables) d'accès facile par laboratoire

L'information des femmes enceintes ou allaitantes

La formation annuelle sur

- ◇ Les matières et produits, les consignes d'utilisation et les risques
- ◇ Les stockages: lieux et ordre
- ◇ Les procédures d'achat et de gestion des déchets
- ◇ La procédure en cas d'exposition des élèves à des substances dangereuses

Qui peut faire quoi de concret et quand

Aspects à étudier plus en détails:



17. Les risques biologiques (bactéries, virus, liquides corporels...) dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences

À discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>Les risques biologiques, infectieux et parasitaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Inventaire des produits disponible et à jour ✦ Documentation disponible sur les risques <p>L'équipement de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Centrifugeuses, incubateurs, étuves... adaptés, bien situés ✦ Poires à pipeter, spatules, cuillères... disponibles en quantité suffisante <p>Les procédures d'utilisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Claires et respectées (mélanges, dosages) ✦ Nettoyage immédiat en cas d'incident (renversement, éclaboussure...) <p>Les plantes: aucune plante toxique ou allergisante</p> <p>Les animaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Contacts avec les animaux surveillés et limités ✦ Dissection uniquement sur des animaux morts ou sur des organes <p>Les cultures de bactéries: aucune bactérie pathogène</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Pas de prélèvement "aveugle" de l'air ambiant <p>Les antibiotiques: préférence pour les antibiotiques "naturels"</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Interdiction d'antibiotiques tels que le chloramphénicol <p>Aucun prélèvement humain de sang ou tissu</p> <p>Les déchets biologiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Neutralisés (cultures de bactéries détruites par chauffage ou par désinfectant) ✦ Conteneurs spécifiques ✦ Évacuation suivant une procédure connue et adéquate <p>Les vaccinations: hépatite B, tétanos, rubéole</p> <p>Les désinfectants et antiseptiques: disponibles en quantité suffisante</p> <p>Les protections collectives</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Douches, lavabos, bains oculaires (fixes ou portables)... bien situés et en bon état <p>Les équipements de protection individuelle (EPI)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Lunettes, masques, gants, tabliers... ✦ Procédure d'achat et de stockage: nature, nombre 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



18. L'organisation des ateliers, classes et laboratoires de sciences

À discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>L'information sur les risques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Consignes écrites, claires et évaluées <p>La collaboration entre personnel éducatif concernant</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le matériel disponible <ul style="list-style-type: none"> ✦ Rappel des consignes de sécurité avant de travailler: protections collectives et individuelles, consignes de sécurité, signalisation... • La préparation des ateliers et labs <ul style="list-style-type: none"> ✦ Mise en commun des préparations écrites, des modes opératoires ✦ Les appareils, réactifs se trouvent facilement à leur place adéquate • Le rangement du matériel <ul style="list-style-type: none"> ✦ Chacun range les appareils, réactifs et livres utilisés après chaque utilisation ✦ Il prévient ses collègues s'il utilise un appareil pour une période assez longue • Les commandes de matériel/de réactifs <ul style="list-style-type: none"> ✦ Centralisées et faites de commun accord • L'entretien du matériel 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



19. L'autonomie et les responsabilités individuelles

A discuter

Les ordres et attentes: pas de contradictions

Le degré d'initiative

- ✦ Chaque enseignant peut adapter son mode de travail sans perturber le travail en groupe

L'autonomie

- ✦ Chaque enseignant détermine son rythme ou sa méthode de travail en fonction des élèves

La liberté de contact

- ✦ Chaque enseignant prend lui-même les contacts qu'il juge nécessaires (autre personnel éducatif, parents, Centre PMS ...)

Les responsabilités

- ✦ Chacun connaît ses responsabilités et les apprécie
 - Sécurité de l'établissement
 - En cas d'événements graves (Seveso, pollution, tempête, alerte nucléaire ou à la bombe...): évacuation

Les erreurs

- ✦ Chacun corrige lui-même ses erreurs éventuelles

Qui peut faire quoi de concret et quand

Aspects à étudier plus en détails:



20. Le contenu du travail

A discuter

L'intérêt du travail: intéressant et diversifié

- ✦ Tous les membres de l'équipe sont convaincus de la valeur et de l'intérêt des projets

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, personnel éducatif, stagiaires, remplacements temporaires, plus anciens)
- ✦ Spécifiques au travail de chacun
- ✦ Sur les procédures, les risques et la prévention
- ✦ Au recrutement et de façon périodique (formation continuée)

La charge émotionnelle: problèmes d'élèves, suicides...

- ✦ Pas trop lourde
- ✦ Moments de parole prévus pour les situations difficiles

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	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand
<p>Les horaires et le programme de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Connus suffisamment à l'avance ✧ Tiennent compte des desiderata de chacun <p>Les pauses</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Pour les ateliers et laboratoires relativement longs (2h et plus) ✧ Organisées en fonction de la lourdeur du travail, de la pénibilité des postures, du caractère répétitif, de la fatigue mentale. <p>Les communications pendant le travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Toujours possibles, tant sur le travail que sur d'autres sujets ✧ L'organisation du travail et des espaces permet de se rencontrer <p>La répartition du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Bonne ambiance de travail et partage équitable des tâches ✧ Chacun connaît exactement son rôle dans la prise en charge globale des élèves ✧ Règles de rotation et de coordination pour <ul style="list-style-type: none"> ○ La surveillance des cours de récréation ○ L'accueil et la sortie des élèves ○ La prise en charge des cas les plus lourds (physiquement ou moralement) <p>L'entraide au sein du personnel pour des problèmes de travail</p> <p>La concertation entre le personnel, les services et la hiérarchie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Sur les aspects pratiques et pédagogiques ✧ Pour définir, planifier et se répartir le travail: cours, examens... ✧ Pour solutionner les problèmes <p>La hiérarchie: appréciée et respectée</p> <p>Les relations avec la hiérarchie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Bonne entente, bonne collaboration et bon climat social ✧ Support en cas de difficultés de travail ou personnelles ✧ Délégations... <p>Les suggestions et critiques du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Entendues et suffisamment prises en compte ✧ Les problèmes sont signalés <p>Les évaluations (inspections pédagogiques)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Chacun sait comment son travail est évalué ✧ Il en connaît les critères et les conséquences ✧ Chacun est informé des résultats de son évaluation ✧ Le travail de chacun est suffisamment apprécié 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



22. L'environnement psychosocial au sein de l'école

A discuter

Les relations avec les personnes extérieures (parents, visiteurs...)

- ✧ Cordiales
- ✧ Procédures de gestion des conflits

Aucune discrimination

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

L'emploi

- ✧ Stable, confiance en l'intégrité et l'avenir de l'école
- ✧ Les problèmes de remplacement des absents sont bien traités

Les problèmes psychosociaux

- ✧ Violence et agressions
- ✧ Insatisfaction, stress, harcèlement, dépression, problèmes personnels...
- ✧ Politique claire et explicite de la direction de l'école
- ✧ Les structures et procédures d'accueil existent et sont utilisées
- ✧ Des informations sont données
- ✧ Des actions préventives sont menées

Les conditions de vie dans l'école

- ✧ Permettent un développement personnel et professionnel
- ✧ Sont compatibles avec une vie privée satisfaisante (famille...)
- ✧ Tout le personnel est globalement satisfait

Qui peut faire quoi de concret et quand

Aspects à étudier plus en détails:



Bilan final Déparis Direction - Personnel éducatif, enseignement secondaire

Reportez ici les appréciations générales des rubriques, en coloriant la case en vert 😊, en jaune 😐 ou en rouge 😞.

Situation de travail:			
Guide général			
1. Les bâtiments	😊	😐	😞
2. La sécurité des bâtiments	😊	😐	😞
3. La politique et documentation de sécurité	😊	😐	😞
4. Les récréations, dîners, temps libres	😊	😐	😞
5. L'aménagement général des locaux et espaces de travail	😊	😐	😞
6. L'aménagement des ateliers, classes et laboratoires de sciences	😊	😐	😞
7. Le matériel de travail, les outils, les machines dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences	😊	😐	😞
8. Les accidents de travail	😊	😐	😞
9. L'installation électrique générale	😊	😐	😞
10. Les risques liés à l'électricité et aux gaz dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences	😊	😐	😞
11. La sécurité incendie	😊	😐	😞
12. Le matériel informatique	😊	😐	😞
13. Les positions, efforts et les manutentions	😊	😐	😞
14. L'éclairage	😊	😐	😞
15. Le bruit, l'ambiance thermique et l'hygiène atmosphérique générale	😊	😐	😞
16. Les risques chimiques (solides, liquides ou gaz) dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences	😊	😐	😞
17. Les risques biologiques (bactéries, virus, liquides corporels...) dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences	😊	😐	😞
18. L'organisation des ateliers, classes et laboratoires de sciences	😊	😐	😞
19. L'autonomie et les responsabilités individuelles	😊	😐	😞
20. Le contenu du travail	😊	😐	😞
21. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie	😊	😐	😞
22. L'environnement psychosocial	😊	😐	😞

Synthèse des améliorations proposées et des études complémentaires à réaliser

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

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