

Jardiniers



STRATEGIE SOBANE - GESTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

La stratégie **SOBANE** est une stratégie de prévention des risques à quatre niveaux (dépistage (**S**creening), **O**Bservation, **A**nalyse, **E**xpertise).

La série de publications «STRATEGIE SOBANE-Gestion des risques professionnels» a pour objectif de faire connaître cette stratégie de prévention et de montrer comment l'appliquer aux différentes situations de travail.

Ces outils cherchent à optimiser le temps et les efforts de l'entreprise pour rendre la situation de travail acceptable quelle que soit la complexité du problème rencontré. Ils favorisent le développement d'un plan dynamique de gestion des risques et d'une culture de concertation dans l'entreprise.

L'ensemble de ces outils ainsi que la stratégie SOBANE ont été développés par l'Unité hygiène et physiologie du travail du professeur J. Malchaire de l'Université catholique de Louvain, dans le cadre du projet de recherche SOBANE cofinancé par le Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale et le Fonds social européen.

Le guide de concertation DEPARIS est un guide de dépistage participatif des risques qui permet de rencontrer les exigences du niveau «Dépistage» de la stratégie SOBANE. Il s'agit d'un outil simple, économe en temps et en moyens, qui favorise le développement d'un plan dynamique de gestion des risques et d'une culture de concertation dans l'entreprise.

Cette publication a été réalisée par une équipe de recherche comprenant:

- L'Unité hygiène et physiologie du travail de l'UCL (Prof. J. Malchaire, A. Piette);
- Le Service de recherche et développement de IDEWE (Prof. G. Moens);
- Le service externe en prévention et protection CESI (S. Boodts, A. Schietecatte);
- Le service externe en prévention et protection IDEWE (Prof. V. Hermans);
- Le service externe en prévention et protection PROVIKMO (Dr. G. De Cooman, I. Timmerman);
- Le service externe en prévention et protection MENSURA (Dr. P. Carlier);
- Le Département nouvelles technologies et formation du CIfOP (J.F. Husson);
- Le service de prévention SEFMEP (P. Lorent, F. Gysens)

Pour plus de détails sur la stratégie SOBANE: www.sobane.be

PROMOTEUR DU PROJET

SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
Direction générale Humanisation du travail
rue Ernest Blerot 1 – 1070 Bruxelles



Le Fonds social européen
investit dans votre avenir

Cette brochure peut être obtenue gratuitement

- par téléphone au 02 233 42 14
- par commande directe sur le site du SPF: <http://www.emploi.belgique.be>
- par écrit auprès de la Cellule Publications du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
rue E. Blerot 1 - 1070 BRUXELLES
Fax: 02 233 42 36
E-mail: publications@emploi.belgique.be

Cette brochure peut également être consultée sur le site Internet du SPF: <http://www.emploi.belgique.be>

Deze brochure is ook verkrijgbaar in het Nederlands.

La rédaction de cette brochure a été achevée le 15 octobre 2012

Production: Direction générale Humanisation du travail
Coordination: Direction de la communication
Supervision scientifique: Alain Piette
Mise en page et couverture: Sylvie Peeters
Dessins: Serge Dehaes
Impression: Rosseels Printing
Diffusion: Cellule Publications

Editeur responsable:
SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

H/F

Les termes «conseillers», «travailleurs» et «employeurs» utilisés dans cette brochure désignent les personnes des deux sexes.

© SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

Tous droits réservés pour tous pays. Il est interdit, sauf accord préalable et écrit de la Direction de la communication du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, de reproduire totalement ou partiellement la présente publication, de la stocker dans une banque de données ou de la communiquer au public, sous quelque forme que ce soit. Toutefois, si la reproduction de textes de cette brochure se fait à des fins informatives ou pédagogiques et strictement non commerciales, elle est autorisée moyennant la citation de la source et, s'il échet, des auteurs de la brochure.





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 "service" ou d'une section d'un service regroupant quelque 10 à 15 personnes qui forment un système de travail, c.-à-d. qui interfèrent directement dans leur 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 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" (voir annexe) 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 travail 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."

1. LES LOCAUX ET ZONES DE TRAVAIL

	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>Les locaux de stockage (pour véhicules, machines et outils)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assez grands • Non encombrés par des objets, caisses, palettes... • Râteliers, placards, étagères, racks...suffisants et facilement accessibles <p>Les véhicules de transport (des personnes, outils, produits)</p> <ul style="list-style-type: none"> • En nombre suffisant et adaptés au type de transport • Bien rangés, nettoyés et entretenus mécaniquement <p>Les déchets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Triés et évacués correctement • Containeurs adéquats et en nombre suffisant <p>Les locaux sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Douches, toilettes, vestiaires, réfectoire... • De tailles suffisantes, confortables et bien équipés 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>

2. L'ORGANISATION DU TRAVAIL

	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>A discuter</p> <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• Répartition du travail selon les périodes de l'année• 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, le temps...• Permettent d'appliquer les procédures de travail normales et de faire un travail de qualité <p>Les interactions et communications au cours du travail entre les différents jardiniers: faciles et libres</p> <p>Les moyens de communication</p> <ul style="list-style-type: none">• Voix, téléphones, GSM, ... adéquats et agréables	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	<p>  </p>

3. LES ACCIDENTS DE TRAVAIL	A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les vêtements de travail et Equipements de protection individuelle (EPI)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibles, utilisés, entretenus, rangés... • Adaptés à chaque tâche (débroussaillage, tonde...) • Veste de protection, pantalon: débroussaillage, tonde... • Masques, cagoule: produits dangereux, pulvérisation... • Gants et lunettes: débroussaillage, tonde... • Casque, harnais de sécurité: travaux en hauteur... • Chaussures de sécurité fermées, montantes et antidérapantes • Bottes de sécurité antidérapantes <p>Les chutes de hauteur: élagage des arbres...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Echelles, escaeaux, équipements de travail en hauteur • Etat, entretien, stabilité <p>Les chutes ou projections d'objets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbres, branches, cailloux... • Sécurité des opérations <p>Les risques mécaniques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tronçonneuses, broyeurs, tondeuses, sécateurs... • Heurt, entraînement, écrasement, coupures, brûlures... • Absence ou neutralisation des protections collectives <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: locaux de secours, boîtes de secours, secouristes... bien localisés et adéquats</p>		
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>		  

4. LES RISQUES ÉLECTRIQUES ET D'INCENDIE

	A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les risques électriques</p> <p>L'installation électrique générale</p> <ul style="list-style-type: none">• Fusibles, mise à la terre, signalisation, protection <p>Le matériel: fils, câbles, rallonges, prises de terre ...</p> <p>L'équipement: connexions, boutons d'arrêt d'urgence, mises à la terre, entretien, isolation, batteries ...</p> <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, signalisation <p>Les moyens de lutte</p> <ul style="list-style-type: none">• Extincteurs, bornes d'incendie..., signalisation <p>L'équipe d'intervention interne: formée, disponible</p> <p>Les consignes en cas d'incendie</p> <ul style="list-style-type: none">• Alerte, alarme, points de rendez-vous, ... <p>La signalisation</p> <ul style="list-style-type: none">• Zones de stockage, moyens de lutte, issues et éclairage de secours ...		
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>		  

5. LES MACHINES, LES OUTILS, LE MATÉRIEL DE TRAVAIL

	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>Les machines, les outils, le matériel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motoculteurs, tondeuses, tronçonneuses, débroussaillieuses, coupe bordures, broyeurs, aspirateurs de feuilles, taille-haies... • Pioches, bêches, râteaux, cisailles, plantoirs... • Séccateurs manuels ou pneumatiques... haches, serpes... • Chariots, brouettes, caisses, paniers... • Clairement répertoriés (inventaire) • Adéquats pour chaque opération • Les pneus, les suspensions, les sièges sont en bon état • Equipés de toutes les protections collectives <p>Les disques, lames, chaînes, fraises...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adéquats, bien aiguisés, affûtés et en bon état <p>L'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> • En bon état • Entretien régulièrement, vérifiés de manière approfondie chaque année • Mis à l'écart en cas de problèmes (cordons abîmés, fissures, déchirures, usure générale...) • Nettoyés et rangés selon les besoins <p>Les dimensions et formes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faciles à saisir en sécurité • Faciles 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 <p>Adaptés aux jardiniers et sécurisés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas d'éléments qui peuvent blesser • Pas trop lourds, pas de vibrations • Adaptés aux gauchers <p>La formation des jardiniers</p> <ul style="list-style-type: none"> • A l'utilisation la plus sûre et la plus efficace du matériel et des machines • Utilisation toujours du meilleur outil pour un travail donné • Utilisation des organes de sécurité et des harnais de port des machines (débroussaillieuses) • Bonnes positions de travail, forces, travail à 1 ou 2 mains... 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	
	☹️
	😊

6. LES COMMANDES ET SIGNAUX

	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et <u>quand</u> ?
<p>A discuter</p> <p>Les ordres de travail: bordereaux, listes... clairs</p> <p>Les signaux et les commandes</p> <ul style="list-style-type: none">• Boutons, manettes, pédales, lampes... en bon état• Systèmes d'arrêts d'urgence (boutons, câbles...) présents et 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>La force</p> <ul style="list-style-type: none">• Pas de force excessive de pression du doigt ou du pied ...	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	  

7. LES POSITIONS DE TRAVAIL	A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>La répétition des mêmes gestes: pas en continu</p> <p>Les hauteurs de travail permettent de travailler avec:</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 ou levés • Les mains en position normale: non fléchies • Les deux pieds sur le sol • Genouillères; coussins en mousse...disponibles pour les travaux à genoux ou accroupi • Pas de positions défavorables répétées ou prolongées <p>Le travail de préférence assis ou assis/debout</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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 mécaniques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escabeaux, échelles... disponibles pour le travail en hauteur • Chariots sur roulettes à pousser plutôt qu'à tirer, brouettes pour les objets lourds ou instables • Adéquats, de qualité, solides, stables • Faciles et rapides à utiliser en sécurité 		
	Aspects à étudier plus en détails:	  

8. LES EFFORTS ET LES MANUTENTIONS

	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>A discuter</p> <p>Les gestes et efforts</p> <ul style="list-style-type: none">• Pas brusques ni importants• Sans déplacements rapides ou répétés <p>Les efforts des mains</p> <ul style="list-style-type: none">• Modérés, pas de torsion des poignets• Jamais de coups avec le talon de la main <p>Les charges (caissettes de plantes, sacs...)</p> <ul style="list-style-type: none">• Légères et équilibrées (liquides, taille des sacs...)• Confortables à saisir: bonnes poignées, pas de bords coupants, pas glissantes, pas trop chaudes ou trop froides ...• A bonne hauteur: saisie et dépose à hauteur de la ceinture• Pas de torsion ou inclinaison du tronc• Portées seulement sur de courtes distances <p>La formation:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formation à la manutention adaptée au métier de jardinier <p>La fatigue en fin de journée: acceptable</p>	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

9. LES RISQUES PHYSIQUES	A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>L'éclairage du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ni trop, ni trop peu: suffisant pour voir les détails du travail, mais pas trop important <p>Pas d'ombres sur le travail</p> <p>Pas de reflet ni éblouissement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur des surfaces métalliques ou en verre... • Pas de vue directe des sources de lumière • Des lunettes de protection adéquates à disposition <p>Le bruit</p> <p>La facilité pour se parler: à une distance de 1 mètre</p> <p>Les EPI: (bouchons, casque,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibles et utilisés quand utilisation d'une machine bruyante <p>Les machines ou installations bruyantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bien entretenues, capotées <p>Les ambiances thermiques</p> <p>Les vêtements de travail:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De qualité, confortables et adaptés aux conditions météorologiques (froid, vent, chaleur, soleil, pluie, neige...) <p>Les vêtements de protection:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si nécessaires (isolants, imperméables, anti rayonnement...) • De qualité, adaptés et confortables <p>Les conditions climatiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prises en compte lorsqu'on programme un travail • Adaptation des horaires de travail si les conditions météorologiques sont trop contraignantes • Protection solaire adéquate: crème solaire, chapeau... <p>Les boissons: disponibles s'il fait trop chaud ou trop froid</p>	  	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>		

10. L'HYGIÈNE ATMOSPHÉRIQUE

RISQUES CHIMIQUES (ENGRAIS, DÉSHÉRBANTS, PESTICIDES, INSECTICIDES, FONGICIDES...) ET BIOLOGIQUES (INSECTES, SERINGUES...)

	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>A discuter</p> <p>Les risques chimiques</p> <ul style="list-style-type: none">• Inventaire des produits disponible et à jour• Documentation disponible sur les risques <p>Les procédures</p> <ul style="list-style-type: none">• D'utilisation: claires et respectées (mélanges, dosages)• En cas d'incident (renversement, éclaboussure...) <p>Produits phytosanitaires</p> <ul style="list-style-type: none">• Local phytosanitaire: bien aménagé, ventilé• Pulvérisateurs adéquats (volume...) et en bon état• Respect des doses prescrites• Pas de mélanges non décrits par les procédures• Pas de pulvérisation en cas de vent ou vers d'autres jardiniers <p>L'étiquetage: récipients adéquats et bien étiquetés</p> <p>Les stocks</p> <ul style="list-style-type: none">• Produits toxiques, corrosifs, inflammables, stockés dans des espaces appropriés, isolés et signalisés <p>Les déchets chimiques et biologiques</p> <ul style="list-style-type: none">• Bidons de produits, seringues...• Evacués de manière contrôlée suivant une procédure connue dans des récipients (poubelles) adéquats <p>Les EPI: gants, masques, lunettes, vêtements...</p> <ul style="list-style-type: none">• Adéquats, disponibles et utilisés• En particulier au cours des pulvérisations <p>Les piqûres d'insectes: procédures de premiers soins</p> <p>Les végétaux piquants ou toxiques: procédures de soins</p> <p>L'hygiène</p> <ul style="list-style-type: none">• Lavage soigné et régulier des mains et des vêtements• Personne ne fume ou mange en cours de la manipulation de produits phytosanitaires <p>Le personnel à risque aggravé: femmes, femmes enceintes ou allaitantes, jeunes jardiniers..., surveillance de la santé</p> <p>Les vaccinations (tétanos) en ordre</p> <p>La formation sur les procédures et les risques</p>	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	<p>  </p>

11. L'AUTONOMIE ET LES RESPONSABILITÉS INDIVIDUELLES

A discuter	A discuter
<p>Les ordres et attentes: pas de contradictions</p> <p>Le degré d'initiative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chacun peut adapter son mode de travail sans perturber le travail de l'équipe <p>L'autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chacun peut quitter son travail et prendre une courte pause (toilettes, boissons) sans perturber le travail des autres <p>La liberté de contact</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chacun prend lui-même les contacts qu'il juge nécessaires avec les services périphériques (entretien, achats...) ou extérieurs <p>Le niveau d'attention: moyen en fonction</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la gravité des actions à prendre • Du caractère imprévisible des événements <p>Les décisions</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Les responsabilités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chacun connaît les siennes et les apprécie • Ni trop lourdes, ni trop légères <p>Les erreurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chacun corrige lui-même ses erreurs éventuelles 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

12. 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 ses 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:



13. LES CONTRAINTES DE TEMPS

	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>A discuter</p> <p>Les horaires et le programme de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connus suffisamment à l'avance • Permettre d'organiser sa journée de travail comme on le souhaite • Flexibles dans des marges déterminées <p>Le rythme de travail: pas excessif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le travail en retard peut être résorbé rapidement <p>L'autonomie du groupe: il s'organise lui-même concernant</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les horaires et les congés • La répartition du travail, les pauses, les rotations • La récupération des retards de travail • Les heures supplémentaires • Les creux et pics de travail • Le travail supplémentaire ou en dernière minute <p>Les interruptions dans le travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • En fonction d'imprévus • En fonction des conditions climatiques <p>Les pauses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fréquentes et courtes • Organisées en fonction de la lourdeur du travail, de la pénibilité des postures, du caractère répétitif, de la fatigue mentale. 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>

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

Qui peut faire quoi de concret et quand?

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 jardiniers pour des problèmes de travail

La concertation pour le travail: régulière

- Entre les jardiniers, les services et la hiérarchie
- Pour définir, planifier et 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 jardiniers

- 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

Aspects à étudier plus en détails:



15. L'ENVIRONNEMENT PSYCHOSOCIAL	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>A discuter</p> <p>Les promotions: possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selon des critères objectifs et clairs • Connus et approuvés par tous • Sur-base des évaluations et en fonction des performances <p>Les discriminations: aucune</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ni en fonction de l'âge, du sexe ou des origines • Ni à l'engagement, ni pour les promotions <p>L'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stable • Les problèmes de remplacement des absents, intérimaires sont bien traités <p>Les salaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correspondent aux compétences et au travail réalisé <p>Le conseil d'entreprise et le CPPT: satisfaisants</p> <p>Les problèmes psychosociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insatisfaction, stress, harcèlement, problèmes personnels... • Les structures et procédures d'accueil existent et sont utilisées • Des informations sont données • Des actions préventives sont menées <p>Les conditions de vie dans l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permettent un développement personnel et professionnel • Sont compatibles avec une vie privée satisfaisante (famille...) • Tous les jardiniers sont globalement satisfaits 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

BILAN FINAL

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 du travail	😊	😐	☹️
3. Les accidents de travail	😊	😐	☹️
4. Les risques électriques et d'incendie	😊	😐	☹️
5. Les machines, les outils, le matériel de travail	😊	😐	☹️
6. Les commandes et signaux	😊	😐	☹️
7. Les positions de travail	😊	😐	☹️
8. Les efforts et les manutentions	😊	😐	☹️
9. Les risques physiques	😊	😐	☹️
10. L'hygiène atmosphérique	😊	😐	☹️
11. L'autonomie et les responsabilités individuelles	😊	😐	☹️
12. Le contenu du travail	😊	😐	☹️
13. Les contraintes de temps	😊	😐	☹️
14. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie	😊	😐	☹️
15. L'environnement psychosocial	😊	😐	☹️



SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
rue Ernest Blerot 1 - 1070 Bruxelles

www.emploi.belgique.be