

Enseignement - Concertation générale établissement scolaire



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 CIFO (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



Ce guide a pu être réalisé grâce à l'appui de l'Union européenne Fonds social européen

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 février 2008

Production: Direction générale Humanisation du travail

Coordination: Direction de la communication

Supervision scientifique: Alain Piette

Mise en page et couverture: Sylvie Peeters

Dessin: Serge Dehaes

Impression: Boone-Roosens SA

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

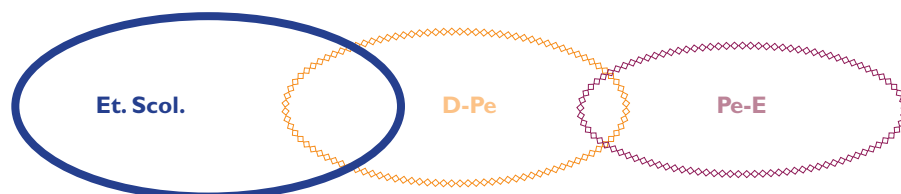
Tous droits réservés pour tous pays. Il est interdit, sauf accord préalable et écrit de la Direction de la communication du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, de reproduire totalement ou partiellement la présente publication, de la stocker dans une banque de données ou de la communiquer au 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.



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 2 de cette Série et concerne la concertation générale au niveau de l'ensemble de l'établissement scolaire.



Seront abordés les aspects qui ne demandent pas nécessairement une concertation avec des groupes particuliers de personnel. L'établissement scolaire sera donc considéré dans son ensemble. Des guides plus spécifiques ont été préparés (voir documents 3, 4 et 5 de cette Série) pour aborder de manière plus détaillée et approfondie le fonctionnement d'une section ou d'un groupe de classe ou encore la concertation Professeurs-élèves.

La réunion Déparis entre Direction de l'établissement scolaire, gens de métiers et de services (entretien, secrétariat...) et personnel éducatif va donc porter sur l'organisation de la vie et sur l'équipement au niveau de l'ensemble de l'établissement. Le guide présenté dans la suite de cette brochure comprend 16 tableaux abordant 16 facettes de la vie dans l'établissement scolaire.

1. L'extérieur de l'établissement
2. Les bâtiments
3. La sécurité des bâtiments en général
4. L'hygiène générale
5. La politique et documentation de sécurité au niveau général de l'établissement
6. L'installation électrique générale
8. Les accidents de travail au niveau général de l'établissement
10. La sécurité incendie
11. Les cours de récréation
12. L'aménagement des classes en général
14. Les salles d'éducation physique
15. Les réfectoires
16. L'éclairage en général au sein de l'établissement
17. Le bruit, l'ambiance thermique et l'hygiène atmosphérique générale
20. Le contenu du travail
21. 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.

7. Les risques liés à l'électricité et aux gaz dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences
9. Le matériel de travail, les outils, les machines dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences
13. L'aménagement des ateliers, classes et laboratoires de sciences
18. Les risques chimiques dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences
19. Les risques biologiques dans les ateliers, classes et laboratoires de sciences

Tous les types d'ateliers ne sont pas couverts jusqu'à présent. 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".

Procédure d'utilisation

1. La direction décide de revoir l'ensemble de l'organisation de l'établissement scolaire et se déclare prête 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 est présenté et débattu au Comité de concertation (Comité de Prévention et de Protection au Travail CPPT ou Comité de concertation de base CoCoBa). Celui-ci marque son accord et décide, soit d'utiliser le présent guide directement lui-même, soit d'en charger un groupe de travail plus restreint.
3. Un coordinateur est désigné : ce sera en général le Conseiller en prévention de l'établissement.
4. Le coordinateur lit le présent guide Déparis en détail et l'adapte à la situation de l'établissement en modifiant éventuellement certains termes, en éliminant certains aspects non pertinents, en en transformant d'autres, ou encore en ajoutant des aspects supplémentaires.
5. Le 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...)
6. Le groupe se réunit et le coordinateur explique clairement le but de la réunion et de la procédure.
7. 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.
8. 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.
9. La synthèse est validée par les participants au groupe de travail
10. Elle est présentée à la direction et au Comité de concertation CPPT ou CoCoBa.
11. L'étude est poursuivie pour les problèmes non résolus, facteur par facteur, au moyen des méthodes de niveau 2, Observation, de la stratégie SOBANE.
12. 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 l'établissement scolaire est plus ou moins facile, efficace et agréable. Tous les aspects de la vie dans l'établissement seront considérés : l'entretien, les problèmes techniques, l'organisation générale 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.

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."



1. L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

Qui peut faire quoi de concret et quand?

A discuter

Les alentours de l'établissement

- Clôture suffisante et en bon état, difficile à escalader
- Espaces dégagés (arbres...) permettant la vue sur tous les alentours
- Vue sur les zones de parking éventuelles

L'éclairage extérieur autour des bâtiments




- Suffisant et en bon état
- Bien localisé, protégé et d'accès restreint

Les accès de l'établissement

- En sécurité à partir de la voie publique
- Suffisants, en bon état et toujours dégagés (ambulance, pompiers, police...)
- Plan d'action en cas de neige ou verglas (dégagement des voies d'accès et trottoirs)
- Signalisation des voies pour piétons, bicyclettes, motos, voitures, bus...

Aspects à étudier plus en détails:



2. LES BÂTIMENTS	A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
	<p>Les murs, toits, fenêtres : en bon état</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun risque de chute d'objets ou d'éléves (fenêtres...) • Fenêtres protégées par des grillages contre les impacts (ballons...) • Pas d'accès possible de et vers l'extérieur <p>Les corridors: éclairage suffisant et éclairage de sécurité</p> <p>Les ascenseurs: conformes, bien entretenus et contrôlés périodiquement</p> <p>Les portes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gabarit suffisant en fonction du nombre d'occupants • Ouverture dans le sens de l'évacuation <p>Les issues de secours</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jamais fermées à clef et ouvertures dans le sens de l'évacuation • Pictogrammes et éclairage de sécurité <p>Les escaliers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eclairage suffisant, contrôlé régulièrement, non encombrés • Marches en bon état avec bandes ou fini antidérapant • Rampes, garde-corps et balustrades bien fixés et de hauteur adéquate <p>Les sols : en bon état, de niveau, solides, non glissants</p> <p>L'accès des handicapés : voiturettes, poussettes, chariots</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accès à tous les locaux (ascenseur accessible s'il existe) • Sanitaires spécifiques <p>Les locaux sociaux : vestiaires, réfectoire, salles de rencontre du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bien situés, de taille suffisante, confortables, bien équipés et bien entretenus • Coin de détente séparé des coins de travail et de repas <p>Le chauffage : régulation correcte, entretien, ramonage</p> <p>Les locaux de service</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cabines HT, chaufferie, locaux d'entretien, caves, greniers, cuisines... • Accès strictement limité aux seules personnes autorisées (fermés à clé), coupure générale possible de l'extérieur <p>La signalisation des locaux à risque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cabines HT, chaufferies, réserves de produits dangereux <p>La présence d'amiante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventaire • Plan de gestion (élimination, prévention...) 	
	Aspects à étudier plus en détails:	  




3. LA SÉCURITÉ DES BÂTIMENTS EN GÉNÉRAL

	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>La gestion des clés des locaux et des portes d'entrée</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne gestion technique (passe-partout partiels...) • Bonne répartition des responsabilités • Liée à la détection incendie pour permettre l'évacuation du bâtiment <p>Les caméras de surveillance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bien localisées et en bon état <p>Pendant les heures de classe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accès au bâtiment seulement par des portes désignées • Procédure d'accueil des visiteurs <ul style="list-style-type: none"> - Passage obligatoire des visiteurs devant un bureau de réception... - Port d'un badge "VISITEUR" et signature d'arrivée et de sortie - Tout visiteur non escorté est signalé et reconduit à l'accueil - Consignes de sécurité données aux visiteurs: suffisantes, claires • 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"> • Aucun argent ne traîne nulle part • Tous les articles de valeur (équipements de sport, téléviseurs, magnétoscopes, ordinateurs...) ancrés ou dans des locaux fermés à clef • Verrouillage de toutes les portes, garages... • Système d'alarme couvrant les portes extérieures, les corridors et les zones à risque (bureaux, salles d'ordinateurs et de musique, magasins, labos...) • Système de surveillance vidéo pour les accès extérieurs • Responsable chargé de vérifier que <ul style="list-style-type: none"> - Il n'y a plus personne dans les locaux : classes, bureaux, sanitaires - Le matériel (jeux...) et tous les objets, appareils... de valeur sont rangés - Toutes les portes, garages... sont verrouillés - L'éclairage de nuit et les alarmes sont branchés • Accès aux bâtiments réservé aux seuls titulaires d'autorisation • Mesures de sécurité particulières lors d'événements spéciaux (cérémonies, rencontres parents - personnel éducatif, fêtes ...) 	

Aspects à étudier plus en détails:



4. L'HYGIÈNE GÉNÉRALE

	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>Les installations sanitaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toilettes séparées personnel - élèves et hommes - femmes • Toilettes adaptées à la taille des élèves (maternelle) • En nombre suffisant et bien localisées • Equipement adéquat : urinoirs, papier hygiénique • Lavabos avec savon liquide et papier essuie-mains • Installations protégées des intempéries, chauffées, aérées et bien éclairées • Surveillance visuelle possible depuis l'extérieur • Portes des toilettes en bon état, pouvant être ouvertes de l'extérieur par un responsable en cas de problème • Lavabos dans les locaux où activités manuelles salissantes (bricolage, ateliers, éducation physique ...) avec eau chaude et froide, savon liquide et papier essuie-mains <p>Les distributeurs d'eau potable: fontaines</p> <p>L'entretien technique et ménager</p> <ul style="list-style-type: none"> • Locaux régulièrement entretenus (désinfectés), esthétiques, agréables (graffiti) <p>Lutte contre les chats, rongeurs, insectes, vermines...</p> <p>Les déchets en général</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conteneurs adéquats pour le tri (verre, plastique, papier, piles...) en nombre suffisant et bien localisés • Evacuation correcte et désinfection régulière <p>Les sources possibles de pollution: connues et traitées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moquettes, archives, déchets, humidificateurs, air conditionné (légiellose) • Plantes, vermine... • Pas de champignons ou moisissures sur les sols, murs, plafonds 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	  

5. LA POLITIQUE ET DOCUMENTATION DE SÉCURITÉ AU NIVEAU GÉNÉRAL DE L'ÉTABLISSEMENT

Qui peut faire quoi de concret et quand?

A discuter

Le conseiller en prévention

- Adéquatement formé
- Dispose du temps nécessaire à l'accomplissement de ses tâches

Le Comité de concertation (CoCoBa ou CPPT)

- Réunions régulières et rapports rédigés et diffusés à tout le personnel
- Élaboration et révision annuelle du plan d'actions

La politique de sécurité

- Procédure de dépistage global des risques
- Plans annuel et quinquennal d'action et leur mise en œuvre
- Contrôles périodiques obligatoires
- Programme de maintenance préventive, inspections préventives périodiques
- Registre de sécurité (équipements électriques et sportifs)

Le plan interne d'urgence

- Consignes claires, connues et appliquées d'alerte et d'alarme en cas:
 - d'événement majeur (Seveso, pollution, tempête, alerte nucléaire...)
 - d'incendie, explosion ou incident technique (alerte à la bombe, fuite de gaz...)
 - d'accident, maladie

- Plan d'évacuation avec les points de rendez-vous
- Procédures et personnes à contacter connues (n° de téléphone)
- Parents, médecin, ambulance, centre antipoison, sapeurs-pompiers, police...

L'équipe d'intervention interne

- Accord du service régional d'incendie concernant l'équipe de 1ère intervention : nombre, composition, 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

Le règlement d'ordre intérieur R.O.I.

- Élaboré avec la participation active de toutes les personnes concernées

Les règles de surveillance des élèves

- Aucun espace non surveillé accessible aux élèves
- Responsables désignés pour toutes les circonstances (absence, retard...)
- Vérification des présences constante en fonction de l'horaire des élèves
- Procédures d'information des parents (absences, mesures disciplinaires...)

Le règlement concernant les entrées et sorties de l'établissement

- Organisation par une personne qualifiée et accompagnateur si transport scolaire
 - Sur voiries, port de gilets réfléchissants
- Autorisations de sortie des élèves
- Règles d'accès des parents
- Procédure en cas de retards des parents à la sortie des élèves

Les mesures disciplinaires

- En cas d'absences injustifiées, vols, disputes, agressions, drogue, alcool, tabac...
- Liste des objets interdits dans l'établissement

Le règlement concernant les plantes vertes et les animaux




La politique d'accueil des nouveaux, stagiaires

- Analyse des risques, surveillance de la santé


Aspects à étudier plus en détails:






6. L'INSTALLATION ÉLECTRIQUE GÉNÉRALE




	Qui peut faire <u>quoi de concret</u> et <u>quand</u> ?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>L'installation électrique générale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tableaux électriques 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 (Service externe contrôle technique) <p>L'équipement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connexions, boutons d'arrêt d'urgence, terre, entretien, isolation, batteries... • Nombre, localisation et état des prises électriques et interrupteurs <ul style="list-style-type: none"> - Utilisation correcte (bloc multiprise et pas de dominos) • Fils, rallonges en bon état (pas de fils découverts ou traînant sur le sol) <ul style="list-style-type: none"> - Si inévitable, protections contre les dégâts et chutes de personnes • Protections enfants des prises <p>Les appareils électriques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fusibles adéquats, double isolation ou prises de terre • Cordons d'alimentation bien isolés et en bon état 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>

7. LES RISQUES LIÉS À L'ÉLECTRICITÉ ET AUX GAZ DANS LES ATELIERS, CLASSES ET LABORATOIRES DE SCIENCES (BIOLOGIE, CHIMIE, PHYSIQUE)


	A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
	<p>Les risques électriques</p> <p>L'alimentation individuelle par poste de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre et localisation des prises fonction de l'utilisation du local • Prises 220 V et basse tension sécurisées (terre) faciles à repérer • Interrupteurs type coup-de-poing par poste de travail et par machine • Coupure possible par l'enseignant dans tout le local à partir d'un seul interrupteur principal facilement accessible • 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>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 et entretien par du personnel qualifié (Service externe contrôle technique) • Détection gaz 	
	<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

8. LES ACCIDENTS DE TRAVAIL AU NIVEAU GÉNÉRAL DE L'ÉTABLISSEMENT	
A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les chutes de plain-pied : état du sol, ordre, propreté...</p> <p>Les chutes de hauteur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gardes corps ou protections si dénivellations > 50 cm • Pour les écoles maternelles et primaires: rebardes pleines, pas de possibilité de se faufiler ou d'enjamber • Dénestration: blocage partiel des fenêtres... <p>Les chutes d'objets : rangements en hauteur, stabilité...</p> <p>Les risques mécaniques : voitures, objets mobiles, mobilier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heurt, entraînement, écrasement, piqûres, coupures... 	
<p>Le matériel : mobilier, équipement, matériel de jeu...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marquage CE • Dossier de mise en service; notices d'utilisation, d'entretien <p>L'entretien : vérification approfondie annuelle par un personnel qualifié</p> <p>Echelles, escabeaux...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escabeaux... disponibles pour le travail en hauteur • Stables, solides, faciles à utiliser en sécurité (chutes) • Contrôlés périodiquement et en bon état, isolant (électricité), antidérapant 	
<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 risques lors de travaux d'entretien ou de réparation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Périmètre de sécurité 	
<p>Les accidents et incidents du travail : procédures, analyse</p> <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 • Secouristes régulièrement recyclés, toujours facilement joignables 	
Aspects à étudier plus en détails:	  


9. LE MATÉRIEL DE TRAVAIL, LES OUTILS, LES MACHINES DANS LES ATELIERS, CLASSES ET LABORATOIRES DE SCIENCES (BIOLOGIE, CHIMIE, PHYSIQUE)

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Le matériel: machines, outils, engins de levage ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • En conformité (marque CE), avec procédures de manipulation et consignes de sécurité • En bon état • Adapté aux élèves, adapté aux gauchers • Pas d'éléments qui peuvent blesser • Pas trop lourds ni encombrants, pas de vibrations • Marquage au sol des machines <p>L'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matériel nettoyé et rangé selon les besoins en des endroits facilement accessibles autour des emplacements d'utilisation • Entretien régulier; vérification approfondie annuelle par un personnel qualifié • Mise à l'écart si problèmes (cordons abîmés, fissures, déchirures, usure générale...) <p>Les risques mécaniques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heurt, entraînement, écrasement, coupures, piqûres, brûlures... dus à l'absence ou à la neutralisation de garants, cache-poulie; l'utilisation de seringues, cutters, sources de chaleur <p>Les commandes et signaux (écrans, lampes...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boutons, manettes, robinets... adéquats et en bon état • Localisés près et en face de l'utilisateur, ni trop haut, ni trop bas • Bien disposés sur le tableau de commande et les plans de travail • Système d'arrêt d'urgence (boutons, câbles...) facilement accessible • Taille, forme et dimensions adéquates (boutons, voyants...) • Respect des stéréotypes : aiguille mobile de gauche à droite, rouge = marche... vert = arrêt, sens de la commande... <p>Les aides mécaniques : adéquates</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chariots ... pour les charges lourdes ou instables - De qualité, bien situés, faciles et rapides à utiliser <p>Les lasers : étiquetés adéquatement, bien entretenus et utilisés</p> <p>Les équipements de protection individuelle (EPI)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Répertoriés et valables (dates de péremption) • Adaptés, disponibles, utilisés, entretenus, rangés... <p>La formation du personnel éducatif et des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aux risques de sécurité et hygiène 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 • A la manutention 	
Aspects à étudier plus en détails:	
	  




10. LA SÉCURITÉ INCENDIE DANS L'ENSEMBLE DE L'ÉTABLISSEMENT

	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>Le compartimentage des locaux, escaliers: gaines techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affichage du plan du bâtiment à chaque étage • Portes coupe-feu en position fermée ou ouverte avec fermeture automatique • Rebouchage des ouvertures (câbles, canalisations...) • Plan anti-incendie approuvé par le service régional d'incendie • Visite régulière et rapport des pompiers <p>Les matières inflammables et sources de feu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobilier, rideaux, stores...en matériaux résistant au feu • Pas de chauffage portable ou de flamme nue dans les locaux (sauf labos et ateliers) • Pas de produits inflammables près de papiers, cartons, liquides, guirlandes... <p>Les locaux de service : cabines HT, cuisines, chaufferies...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Détecteurs de fumées et extincteurs automatiques • Coupure automatique des énergies de l'extérieur <p>Les systèmes de détection incendie et d'alarme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bien localisés, bien signalés (pictogrammes) et d'accès facile • En bon état et contrôlés régulièrement par une personne qualifiée <p>Les consignes en cas d'incendie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affichées dans tous les locaux <ul style="list-style-type: none"> - Plans d'alarme avec le nom des personnes à avertir et n° d'appel d'urgence - Plan d'évacuation avec les points de rendez-vous et le recensement des élèves • Voies d'évacuation (largeur, nombre...) adaptées au nombre de personnes <ul style="list-style-type: none"> - Exercices d'évacuation réalisés idéalement 4 fois par an et au minimum durant le 1er trimestre et une 2ème fois par an <p>Les moyens de lutte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gabarit suffisant des voies et issues d'évacuation et sens d'ouverture des portes <p>Les moyens de lutte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informations techniques (plans, modes d'emploi, ...) disponibles sur l'installation de détection d'incendie pour les équipes de première intervention et les pompiers • Détection et extinction automatique, dévidoirs, extincteurs, bornes d'incendie... répartis en fonction des besoins (corridors, classes...) et en nombre suffisant • En parfait état de fonctionnement et vérifiés annuellement par une firme spécialisée • Signalés par pictogramme et accès aisé à partir de tous les locaux <p>La signalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zones de stockage, issues et éclairage de secours, plans par étage ... <p>Le respect de toutes les inspections obligatoires</p>	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

11. LES COURS DE RÉCRÉATION

	A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Etat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cours protégées (clôtures, accès de l'extérieur...) • Totalemment séparées des parkings • Sol en bon état et non glissant • Préau couvert (toit incassable) disponible en cas d'intempérie • Pas de plantes toxiques, mellifères ou épineuses • Pas d'animaux • Pas d'objets dangereux • Poubelles en nombre suffisant <p>La surveillance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poste de surveillance couvrant toute l'aire de détente • Interdiction d'animaux <p>Les jeux et/ou équipement sportif</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'installation <ul style="list-style-type: none"> - Installés par du personnel compétent (pas par des bénévoles) - Bien fixés au sol (équipement, panneaux de basket, goals...) - Pas d'arêtes vives en béton ou en métal - Matériaux amortissant sur les zones de chute (toboggan...) - Accès des adultes possible en tout point du jeu • Le registre de contrôle avec <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de l'aire de jeux avec l'implantation des jeux - Les notices d'utilisation et d'entretien des équipements - Le plan d'entretien (nature, périodicité, dates et responsables) en fonction des instructions du fabricant, de la fréquentation et des conditions climatiques - Les résultats des inspections des aires et équipements • Contrôle périodique (1X/an) par un Service externe contrôle technique • La signalisation <ul style="list-style-type: none"> - Affichage des règles d'utilisation et de l'âge minimal d'utilisation - Marquage des zones à risque (balançoires, tourniquets, toboggans ...) • Le bac à sable <ul style="list-style-type: none"> - Couvrerie ou bâche en dehors des périodes d'utilisation - Conditions d'hygiène satisfaisante (désinfection) • Ratisage fréquent, retournement du sable 1 fois par trimestre • Changement du sable 1 fois par an • Les inspections <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle périodique (1 fois par an) par un organisme agréé: - Les résultats des inspections des aires et équipements - Inspection technique tous les mois (stabilité, résistance...) 		
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>		

12. L'AMÉNAGEMENT DES CLASSES EN GÉNÉRAL




	Qui peut faire <u>quoi de concret</u> et <u>quand</u> ?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>Les locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suffisamment grands pour le nombre d'élèves et compte tenu des activités (bibliothèque, coin informatique...) • Revêtement non glissant et d'entretien facile <p>L'équipement: tables, sièges</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobilier adapté à la taille des élèves • Placards pour le rangement du matériel • Portemanteaux suffisamment nombreux et adaptés : crochets non visibles ou de sécurité (risque de pendaison) • Tableau mural bien localisé : emplacement par rapport aux fenêtres, hauteur... • Surface d'affichage suffisante • Règlement concernant le rangement des vêtements, livres, mallettes... 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>

13. L'AMÉNAGEMENT DES ATELIERS, CLASSES ET LABORATOIRES DE SCIENCES (BIOLOGIE, CHIMIE, PHYSIQUE)

	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>Les paillasses de labo, les établis</p> <ul style="list-style-type: none">• De dimensions adéquates au travail demandé• Bien séparées les unes des autres (80 ou 160 cm) <p>Les machines ou installations bruyantes : bien entretenues, capotées</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• Vérifiés régulièrement par du personnel qualifié <p>La signalisation adéquate</p> <p>Les protections collectives :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ecrans de protection contre les projections, éléments tournants...• Lavabos, douches oculaires, douches... bien situés et en bon état <p>L'hygiène : lavabo (douche) avec savon et eau chaude et froide</p> <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 alimenté en gaz• Seau de sable ou équivalent accessible lors de renversement de produits	
<p style="text-align: center;">Aspects à étudier plus en détails:</p>	



14. LES SALLES D'ÉDUCATION PHYSIQUE

	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>Le sol : en bon état</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revêtement adéquat pour toutes les utilisations des salles (salle des fêtes...) <p>Les locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suffisants, propres et bien ventilés <p>Les équipements : agrès, espaliers, mur d'escalade ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • En nombre suffisant et adaptés aux possibilités et à l'âge des élèves • Installés par du personnel qualifié • Fixations rigides au sol • Pas de parties saillantes aux alentours (radiateurs, portemanteaux....) • Entretien régulier par du personnel qualifié en fonction du taux d'utilisation • Vérification par un Service Externe de Prévention Technique périodiquement et après déplacement ou réparation de tout équipement <p>Le registre d'hygiène et de sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dates et résultats des essais et contrôles • Signalement des défauts et problèmes <p>Les vestiaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Séparés par sexe • Bien équipés (espaces individuels, portemanteaux de sécurité...) • Sécurisés (pas de risque de vol) • En bon état, propres, entretenus et désinfectés (pied d'athlète, légionellose) • Installations sanitaires (douche, éviers...) en suffisance <p>L'équipement de secourisme : complet et à jour</p> <p>Si utilisation extrascolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relations entre l'école et les utilisateurs extérieurs • Procédure de vérification et d'entretien 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>

15. LES RÉFÉCTORIAIRES

Qui peut faire quoi de concret et quand?

A discuter

Le local

- Espace et équipement (tables, chaises...) suffisants
- Séparation entre la zone de préparation et service et le réfectoire proprement dit

La ventilation : suffisante avec contrôle de l'humidité




L'hygiène

- Respect des règles d'hygiène HACCP pour les cuisines
- Entretien général et des tables, chaises, couverts...
- Gestion des déchets (poubelles, tri...)


Aspects à étudier plus en détails:




16. L'ÉCLAIRAGE EN GÉNÉRAL AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

	Qui peut faire <u>quoi de concret</u> et <u>quand</u> ?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>L'éclairage des locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adapté aux tâches réalisées dans chaque local (dessin, lecture, soudure...) • Même niveau d'éclairage partout dans chaque local et dans tous les locaux identiques <p>La lumière du jour et la vue vers l'extérieur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Privilégier l'éclairage naturel satisfaisant par des fenêtres propres <p>Les couleurs : locaux frais et conviviaux</p> <p>Pas de reflet ni éblouissement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protection solaire par des rideaux, stores... en bon état de fonctionnement • Pas de vue directe des sources de lumière (luminaires...) <p>Les luminaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caches sur tous les luminaires • Propres, nettoyés régulièrement • Remplacement immédiat des lampes ou tubes défectueux 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>




17. 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 : classes, réfectoires...</p> <ul style="list-style-type: none"> Local pas trop réverbérant (pas d'échos) Pas (peu) de bruits venant des autres classes, couloirs, cours de récréation <ul style="list-style-type: none"> Trous, orifices dans les parois entre les locaux, fentes sous les portes Pieds des chaises et tables équipés de caoutchouc <p>Les machines bruyantes</p> <ul style="list-style-type: none"> Le plus possible à l'écart des emplacements de travail 		
<p>La température</p> <ul style="list-style-type: none"> Ni trop chaud, ni trop froid, pas de variations importantes 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, vapeur, machines, soleil... 		
<p>Le système de chauffage, ventilation, climatisation, filtrage...</p> <ul style="list-style-type: none"> Entretenus régulièrement Renouvellement de l'air suffisant <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 Récipients adéquats, étiquetés et bien utilisés Rangés et mis sous clé à l'écart des lieux de travail, du réfectoire et de la cuisine Utilisés en dehors des heures de travail 		
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>		

18. LES RISQUES CHIMIQUES (SOLIDES, LIQUIDES OU GAZ) POUR LES ATELIERS, CLASSES ET LABORATOIRES DE SCIENCES (BIOLOGIE, CHIMIE, PHYSIQUE)

	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p style="text-align: center;">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 (fiches de données de sécurité) <p>Les récipients adéquats et bien étiquetés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matériel d'étiquetage disponible (marqueur permanent et étiquettes) <p>L'équipement de travail : poires à pipeter, spatules, cuillères...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adéquat et disponible en quantité suffisante <p>Les procédures d'utilisation : mélanges, dosages, renversement...</p> <p>Le stockage des réactifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stockage dans des espaces appropriés et signalisés hors des locaux • Séparation des produits incompatibles • Pas de produits interdits par la loi <p>La signalisation: adéquate (pictogrammes)</p> <p>Les fumées, vapeurs...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evacuées (ventilation, aspiration...) sans dispersion dans le local <p>Les déchets chimiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conteneurs spécifiques; évacués suivant une procédure adéquate <p>Les protections collectives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Douches, lavabos... bien situés et en bon état • Au moins 2 bains oculaires (fixes ou portables) par laboratoire et d'accès facile <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>L'information des femmes enceintes ou allaitantes</p> <p>La formation annuelle à la sécurité et à l'hygiène</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les matières et produits, les consignes d'utilisation et les risques • Les stockages : lieux et ordre • Les procédures de gestion des déchets • La procédure en cas d'exposition des élèves à des substances dangereuses 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

19. LES RISQUES BIOLOGIQUES (BACTÉRIES, VIRUS, LIQUIDES CORPORELS...) POUR LES ATELIERS, CLASSES ET LABORATOIRES DE SCIENCES (BIOLOGIE, CHIMIE, PHYSIQUE)

A 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... de qualité, bien situés, contrôlés • Poirres à pipeter, spatules, cuillères... disponibles en quantité suffisante <p>Les procédures d'utilisation : mélanges, dosages, renversement</p> <p>Les plantes: aucune plante toxique ou allergisante</p> <p>Les animaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas d'animal tué en laboratoire • Dissection uniquement sur des animaux morts ou sur des organes <p>Les cultures de bactéries : aucune bactérie pathogène</p> <p>Les antibiotiques : préférence pour les antibiotiques "naturels"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interdiction d'antibiotiques tels que le chloramphénicol <p>Les déchets biologiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conteneurs spécifiques et évacuation suivant une procédure connue et adéquate <p>Les vaccinations : hépatite B, tétanos, rubéole</p> <p>Les protections collectives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Douches, lavabos... bien situés et en bon état • Au moins 2 baigns oculaires (fixes ou portables) par laboratoire d'accès facile <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 	
Aspects à étudier plus en détails:	
  	

20. LE CONTENU DU TRAVAIL	
A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>L'autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque enseignant détermine son rythme ou sa méthode de travail en fonction des élèves (compte tenu des exigences ministérielles) <p>La liberté de contact</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque enseignant prend lui-même les contacts qu'il juge nécessaires (autre personnel éducatif, parents, Centre PMS ...) <p>Les compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le travail de chacun correspond à sa fonction et à ses compétences professionnelles • Il permet d'utiliser et de développer ces compétences <p>Informations et formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • De tous (jeunes, personnel éducatif, stagiaires, remplacements temporaires, plus anciens) • Spécifiques au travail de chacun • Sur les procédures, les risques de sécurité et d'hygiène et la prévention • Lors du recrutement et de façon périodique (formation continuée) 	
Aspects à étudier plus en détails:	
  	

21. L'ENVIRONNEMENT PSYCHOSOCIAL

A discuter

Les relations avec les personnes extérieures

- Parents, visiteurs...
- Services d'incendie, Service externe de contrôle technique, médecin du travail, Service externe de Prévention et de protection

- 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 au sein du personnel et avec les élèves

- 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
- Personne de confiance, formée, accessible et connue
- 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

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

Situation de travail:			
1 L'extérieur de l'établissement	😊	😐	☹️
2 Les bâtiments	😊	😐	☹️
3 La sécurité des bâtiments en général	😊	😐	☹️
4 L'hygiène générale	😊	😐	☹️
5 La politique et documentation de sécurité au niveau général de l'établissement	😊	😐	☹️
6 L'installation électrique générale	😊	😐	☹️
7 Les risques liés à l'électricité et aux gaz	😊	😐	☹️
8 Les accidents de travail au niveau général de l'établissement	😊	😐	☹️
9 Le matériel de travail, les outils, les machines	😊	😐	☹️
10 La sécurité incendie	😊	😐	☹️
11 Les cours de récréation	😊	😐	☹️
12 L'aménagement des classes en général	😊	😐	☹️
13 Les ateliers, classes et laboratoires de sciences	😊	😐	☹️
14 Les salles d'éducation physique	😊	😐	☹️
15 Les réfectoires	😊	😐	☹️
16 L'éclairage en général au sein de l'établissement	😊	😐	☹️
17 Le bruit, l'ambiance thermique et l'hygiène atmosphérique générale	😊	😐	☹️
18 Les risques chimiques (solides, liquides ou gaz)	😊	😐	☹️
19 Les risques biologiques (bactéries, virus, liquides corporels...)	😊	😐	☹️
20 Le contenu du travail	😊	😐	☹️
21 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 et comment?	Coût 0, € €€ €€€	Quand?	
				Date projeté	Date réalisé



SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
rue Ernest Blerot 1 - 1070 Bruxelles
www.emploi.belgique.be