

Boulangerie Pâtisserie



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



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 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

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 petit groupe de postes formant un ensemble, une "situation" de travail.
4. Désignation d'un coordinateur par la direction avec l'accord du personnel.
5. Préparation du coordinateur: Il adapte éventuellement l'outil à la situation de travail en modifiant des termes, en éliminant certains aspects non concernés, en transformant d'autres ou encore en ajoutant des aspects supplémentaires.
6. Constitution d'un groupe de travail avec des personnes-clés de la situation de travail concernée, désignés par leurs collègues et leurs représentants et de personnes d'encadrement technique choisis par la direction. Il comprend au moins un homme et une femme en cas de groupe mixte.
7. Réunion du groupe de réflexion dans un local calme près des postes de travail.
8. Explication claire par le coordinateur du but de la réunion et de la procédure.
9. Discussion sur chaque rubrique en se concentrant sur les aspects repris sous cette rubrique et en s'attardant, non pas à porter un score, mais
 - À ce qui peut être fait pour améliorer la situation, par qui et quand
 - À ce pour quoi il faut demander l'assistance d'un préventeur
10. Après la réunion, synthèse par le coordinateur en mettant au net
 - La liste des points à étudier plus en détails avec les priorités.
 - La liste de solutions envisagées avec indication de qui fait quoi et quand
 - Les rubriques utilisées, contenant les informations détaillées ressortant de la réunion
11. Présentation des résultats aux participants, révision, ajouts...
12. Finalisation de la synthèse.
13. Présentation à la direction et aux organes de concertation.
14. Poursuite de l'étude pour les problèmes non résolus, facteur par facteur, au moyen des méthodes de niveau 2, **Observation**, de la stratégie **SOBANE**.

Le texte suivant peut aider à préciser le but de la réunion.

"Au cours de la réunion, nous allons passer en revue tous les aspects techniques, d'organisation et de relation qui font que le travail est plus ou moins facile, efficace et agréable.

L'objectif n'est pas de savoir si c'est facile ou agréable à 20, 50 ou 100 %.




Il est de trouver ce qui peut être fait concrètement, tout de suite, dans 3 mois et plus tard pour que ce soit plus efficace et plus agréable.

Il peut s'agir de modifications techniques, de nouvelles techniques de travail, mais aussi de meilleures communications, de réorganisation des horaires, de formations plus spécifiques.


Pour certains points, nous devrions arriver à dire ce qu'il faut changer et comment concrètement le changer. Pour d'autres, des études complémentaires devront être réalisées.

La Direction s'engage à établir un plan d'actions dans le but de donner suite au mieux à ce qui sera discuté."




1. LES AIRES DE TRAVAIL

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




2. L'ORGANISATION DU TRAVAIL




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

3. L'HYGIÈNE

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

4. LES ACCIDENTS DE TRAVAIL




A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>Les vêtements de travail et équipements de protection individuelle (EPI)</p> <ul style="list-style-type: none">• Adaptés, disponibles, utilisés, entretenus, rangés...• Gants contre les coupures et les brûlures• Chaussures de sécurité (antidérapantes, bouts renforcés)	
<p>Les chutes de plain-pied: état du sol, ordre, propreté...</p> <p>Les chutes ou projections d'objets</p> <ul style="list-style-type: none">• Sécurité des opérations, rangement des outils et du matériel...	
<p>Les risques mécaniques:</p> <ul style="list-style-type: none">• Heurts, entrainements, écrasements, coincements• Coupures, brûlures...• Cutters, sources de chaleur• Débranchement des machines avant toute opération de nettoyage ou entretien	
<p>Les procédures en cas d'accident</p> <ul style="list-style-type: none">• Claires, connues et appliquées <p>Les analyses des accidents du travail</p> <ul style="list-style-type: none">• Systématiques, complètes, utiles <p>Les premiers soins</p> <ul style="list-style-type: none">• Locaux de secours, boîtes de secours, secouristes...• Bien localisés et adéquats	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"></div>

5. LES MACHINES	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>Mesures générales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marquage CE • Système d'arrêt d'urgence (boutons, câbles...) • Protections contre les démarrages accidentels • Protection des zones à risque (lames, cylindres...): capots, grilles... • Protection des parties en mouvement par des garants fixes ou mobiles (bras malaxeurs, organes de transmission ...) • Protection contre les coincements entre parties fixes et mobiles • Entretien technique régulier par une personne qualifiée <p>Les silos à farine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas de sur remplissage • Pas de fuites lors du remplissage ou du transfert de farine • Pas de sources d'étincelles • Situés dans des locaux séparés et isolés • Ventilation avec rejets à l'extérieur <p>Les pétrins et batteurs- malaxeurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas de mise en marche si les bras malaxeurs non abaissés • Ouverture adaptée pour l'ajout d'ingrédients à la pâte <p>Les râpeuses -effleuses -broyeuses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remplissage et pression sans risque sur les ingrédients (poussoir manuel, couvercle presseur....) <p>Les diviseuses -bouleuses mécaniques ou hydrauliques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas de chute possible du couvercle, du système presseur et du couteau (ressort, contrepoids....) • Commande à deux mains de la fermeture et de la pression <p>Les laminoirs - façonneuses à croissants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas de contact possible avec les rouleaux d'entraînement (cornières, grilles...) <p>Les fours et chambres de fermentation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Système d'ouverture et de fermeture des portes • Dispositifs anti écrasement des pieds sur les roues des chariots • Pas de risque de coincements entre parties fixes et chariots <p>Les protections collectives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protection contre toutes les parties tournantes <p>Les nettoyeurs et désinfections</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect total des règles HACCP 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>

6. LE MATÉRIEL DE TRAVAIL, LES OUTILS

	Qui peut faire <u>quoi de concret</u> et quand?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>Le matériel de travail</p> <ul style="list-style-type: none">• Adéquat et en nombre suffisant pour chaque opération• En bon état et entretien technique régulier• Mis à l'écart en cas de problèmes (cordons abîmés, fissures, usure générale...)• Nettoyé et rangé selon les besoins en des endroits facilement accessibles autour des postes de travail <p>Les dimensions et formes</p> <ul style="list-style-type: none">• Matériel facile à saisir en sécurité et à utiliser sans fatigue des mains ou des bras• Manches droits ou courbés, trop longs ou trop courts, trop gros ou trop fins, trop rugueux ou trop lisses <p>Adapté au travailleur et sécurisé</p> <ul style="list-style-type: none">• Pas d'éléments qui peuvent blesser• Pas trop lourd ; pas de vibrations• Adapté aux gauchers <p>La formation des travailleurs</p> <ul style="list-style-type: none">• A l'utilisation sûre et efficace du matériel et des machines	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;">☹️😊😄</div>

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

8. LES COMMANDES ET SIGNAUX

Qui peut faire quoi de concret et quand?

A discuter

Les ordres de travail: clairs

Les signaux (écrans, lampes...) et les commandes

- Boutons, manettes, pédales...en bon état

Leur localisation




- Près et en face du travailleur, ni trop haut, ni trop bas
- Bien disposés sur le tableau de commande (nombre et couleurs des boutons, lampes...)
- Systèmes d'arrêt d'urgence facilement accessibles

Leurs caractéristiques




- Respect des stéréotypes: aiguille mobile de gauche à droite, vert = marche... rouge = arrêt, sens de la commande...
- Niveau sonore ou intensité lumineuse adéquate
- La taille: forme et dimensions (boutons, voyants...)

Aspects à étudier plus en détails:






9. 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 positions de travail: confortables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le dos droit: pas de flexions ou torsions • La tête droite: pas de flexions, extensions, rotations • Les épaules relâchées: pas haussées • Les bras près du corps: pas écartés, ni levés, ni tordus • Les mains en position normale: non en flexion ou extension • Les deux pieds sur le sol ou un repose-pied • Pas de travaux à genoux ou accroupi • Sinon, genouillères, coussins en mousse...disponibles • Pas de positions défavorables répétées ou prolongées <p>Les hauteurs de travail: tables, machines...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permettent cette position idéale <p>Le travail assis ou assis/debout</p> <ul style="list-style-type: none"> • De préférence • Sièges de qualité, stables et confortables • Appui des avant-bras sur le plan de travail ou sur des accoudoirs réglables en hauteur • Pas de gêne pour les jambes sous le plan de travail <p>Si en position debout</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas de gêne dans les mouvements • Appui confortable possible des cuisses et/ou des bras sur des surfaces à bonne hauteur <p>Les aides</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escabeaux... disponibles pour le travail en hauteur. • Stables, solides, faciles à utiliser en sécurité (chutes) 	
	Aspects à étudier plus en détails:	  


10. LES EFFORTS ET LES MANUTENTIONS

	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <p>Les gestes et efforts</p> <ul style="list-style-type: none">• Pas brusques ni importants• Sans déplacements rapides ou répétés• Techniques de travail adéquates (poches à douille...) <p>Les efforts des mains et des doigts (pétrir, bouler, battre...)</p> <ul style="list-style-type: none">• Modérés, pas de torsion des poignets• Jamais de coups avec le talon de la main• Pas de force excessive de pression <p>Les charges et les zones de stockage</p> <ul style="list-style-type: none">• Légères et équilibrées (liquides, taille des sacs...)• Confortables à saisir: bonnes poignées, pas de bords coupants, pas glissants, pas trop chaud ou trop froid ...• 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>Les aides mécaniques: adéquates</p> <ul style="list-style-type: none">• Diablos, chariots à pousser plutôt qu'à tirer...pour les charges lourdes ou instables- Faciles à déplacer (poignées, roues) sur un sol uni• Courroies, tapis roulant...pour les transports fréquents• De qualité, bien situées et faciles et rapides à utiliser <p>La formation: formation à la manutention adaptée au poste</p> <p>La fatigue en fin de journée: acceptable</p>	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"></div>




11. L'ÉCLAIRAGE

	A discuter	Qui peut faire <u>quoi de concret</u> et quand?
	<p>L'éclairage dans les locaux et du travail lui-même</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suffisant pour voir les détails du travail, mais pas trop important <p>Pas d'ombres sur le travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur les tables, les surfaces métalliques ou en verre ... • En particulier par le soleil ou vision directe des sources de lumière • Fenêtres avec des rideaux, stores ou pare-soleil <p>L'uniformité de l'éclairage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des zones de travail et de passage (escaliers...) <p>La vue sur l'extérieur: éclairage naturel par des fenêtres propres</p> <p>Les luminaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propres, nettoyés régulièrement • Lampes ou tubes défectueux remplacés rapidement 	
	<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	  

12. LES AMBIANCES THERMIQUES




A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p>La température</p> <ul style="list-style-type: none">• Respect des limites de températures HACCP compatibles avec les produits (pâtisseries...) <p>L'humidité: ni trop sec ni trop humide</p> <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">• Eau, vapeur, chaleur des machines, soleil...• Aspirés à la source et évacués à l'extérieur <p>La charge de travail</p> <ul style="list-style-type: none">• Travaux lourds lorsque le four ne fonctionne pas <p>La ventilation</p> <ul style="list-style-type: none">• Renouvellement suffisant de l'air et élimination de l'humidité• Air frais, agréable à respirer, sans odeurs <p>Les vêtements de travail</p> <ul style="list-style-type: none">• Tablier adéquat et confortable <p>Les vêtements de protection</p> <ul style="list-style-type: none">• Vêtements isolants pour le travail en section froide ou dans les frigos• Gants isolants• De qualité, adaptés et confortables <p>Les boissons: disponibles s'il fait trop chaud ou trop froid</p>	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

13. LE BRUIT ET LES VIBRATIONS




	Qui peut faire <u>quoi de concret</u> et <u>quand</u> ?
<p>A discuter</p> <p>La facilité pour se parler: à une distance de 1 mètre</p> <p>Les EP: bouchons, casque...disponibles et utilisés quand nécessaire</p> <p>Les machines ou installations bruyantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bien entretenues, capotées <p>L'emplacement des postes de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le plus à l'écart possible des sources de bruit <p>Les moyens de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiennent compte du bruit ambiant <p>Les machines vibrantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas trop lourdes et sans vibrations • En bon état et régulièrement entretenues • Montage de silent blocs sous les machines fixes 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	  

14. L'HYGIÈNE ATMOSPHÉRIQUE

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

	A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
	<p>Les risques chimiques et biologiques</p> <ul style="list-style-type: none">• Liés à la farine (allergie), aux levures, aux enzymes...• Documentation disponible sur les risques <p>La formation</p> <ul style="list-style-type: none">• Sur les procédures• Sur les risques respiratoires et cutanés <p>La prévention primaire</p> <ul style="list-style-type: none">• Farines de granulation plus élevée• Enzymes, levures en pâte, solution ou granulés• Transport de la farine par voie fermée• Fermeture des machines en travail (pétrins...)• Entretien régulier (hygiène, fuites...)• Surface en polyéthylène... <p>Les procédures: claires et respectées</p> <ul style="list-style-type: none">• De travail: vidange de sacs, tamisage, déversement, poudrage...• De nettoyage: aspirateur avec filtre approprié aux fines particules <p>Les stocks intérieurs</p> <ul style="list-style-type: none">• Limités au minimum• Espaces appropriés, sécurisés (hygiène, humidité, vermine...) <p>La ventilation</p> <ul style="list-style-type: none">• Ventilation générale des locaux• Aspiration à la source (bains de friture, pétrins...)• Evacuation sans mise en suspension ou dispersion <p>Les déchets</p> <ul style="list-style-type: none">• Evacués de manière contrôlée suivant une procédure connue• Dans des récipients (poubelles) adéquats bien localisés à ouverture au pied <p>La signalisation</p> <ul style="list-style-type: none">• Adéquate et respectée <p>Les EPI: gants, masques, lunettes, vêtements...</p> <ul style="list-style-type: none">• Adéquats, disponibles et utilisés <p>Le personnel à risque aggravé: femmes, femmes enceintes ou allaitantes, jeunes travailleurs... surveillance de la santé</p> <p>Les vaccinations en ordre</p>	
	Aspects à étudier plus en détails:	
		
		
		

15. L'AUTONOMIE ET LES RESPONSABILITÉS INDIVIDUELLES

	Qui peut faire <u>quoi de concret</u> et quand?
<p style="text-align: center;">A discuter</p> <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 poste et prendre une courte pause (toilettes, boissons) sans perturber le travail <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, qualité...) 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>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>

16. LE CONTENU DU TRAVAIL

A discuter

- L'intérêt du travail: intéressant et diversifié
- Tâches préparatoires; contrôle qualité, retouche, entretien...
- Les compétences
- Le travail de chacun correspond à sa fonction et à ses compétences professionnelles
 - Il permet d'utiliser et de développer ces compétences




Les informations et la formation

- De tous (jeunes, intérimaires, plus anciens)
- Spécifiques au travail de chacun
- Sur les procédures, les risques et la prévention
- A l'embauche et de façon périodique

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



17. LES CONTRAINTES DE TEMPS	
A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<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 production • Les heures supplémentaires • Les creux et pics de travail (chômage partiel, ...) • Le travail supplémentaire ou en dernière minute <p>Les interruptions dans le travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peu d'imprévus <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. 	
Aspects à étudier plus en détails:	
  	

18. 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 travailleurs pour des problèmes de travail

La concertation pour le travail: régulière

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

La hiérarchie: connue, appréciée et respectée

Les relations avec la hiérarchie

- Bonne entente, confiance, collaboration et bon climat social
- Pas de relations tendues ou conflits d'intérêt...
- Support en cas de difficultés de travail ou personnelle
- Délégations...

Les suggestions et critiques des travailleurs




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

Les évaluations

- Chacun sait comment son travail est évalué
- Quand et comment il est contrôlé
- Il en connaît les critères et les conséquences
- Chacun est informé des résultats de son évaluation
- Le travail de chacun est suffisamment apprécié

Aspects à étudier plus en détails:



19. L'ENVIRONNEMENT PSYCHOSOCIAL	
A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<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 • Confiance en l'intégrité et l'avenir de l'entreprise • 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 en entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permettent un développement personnel et professionnel • Sont compatibles avec une vie privée satisfaisante (famille...) • Tous les travailleurs sont globalement satisfaits 	<div style="text-align: right; margin-top: 10px;">    </div>
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. Les aires de travail	😊	😐	☹️
2. L'organisation du travail	😊	😐	☹️
3. L'hygiène	😊	😐	☹️
4. Les accidents de travail	😊	😐	☹️
5. Les machines	😊	😐	☹️
6. Le matériel de travail, les outils	😊	😐	☹️
7. Les risques électriques et d'incendie	😊	😐	☹️
8. Les commandes et signaux	😊	😐	☹️
9. Les positions de travail	😊	😐	☹️
10. Les efforts et les manutentions	😊	😐	☹️
11. L'éclairage	😊	😐	☹️
12. Les ambiances thermiques	😊	😐	☹️
13. Le bruit et les vibrations	😊	😐	☹️
14. L'hygiène atmosphérique	😊	😐	☹️
15. L'autonomie et les responsabilités individuelles	😊	😐	☹️
16. Le contenu du travail	😊	😐	☹️
17. Les contraintes de temps	😊	😐	☹️
18. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie	😊	😐	☹️
19. L'environnement psychosocial	😊	😐	☹️

INVENTAIRE DES PROPOSITIONS D'AMÉLIORATIONS ET DES ÉTUDES COMPLÉMENTAIRES À RÉALISER

Reportez ici les actions concrètes susceptibles d'être prises directement, indiquées dans le cadran droit des 19 rubriques.
Ainsi que les aspects à approfondir par une Observation détaillée, indiqués dans le cadre inférieur des 19 rubriques.

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

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

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