

La pratique du guide de concertation Déparis en entreprise

Prof. J. Malchaire

Unité Hygiène et Physiologie du travail

Université catholique de Louvain

Bruxelles



Plan

Les principes de base

1. **Primauté de la prévention**
2. **Complémentarité des compétences**
3. **Le travailleur acteur principal de la prévention**
4. **Formation vs Assistance**
5. **Tout est en tout**
6. **Vision préventive vs vision légaliste**
7. **Prévention vs quantification**
8. **Les PME**

La stratégie SOBANE

Le guide de concertation Déparis

La mise en œuvre

1: Primauté de la prévention

Directive cadre 89/391: l'employeur:

- assure "la sécurité et la santé des travailleurs dans tous les aspects liés au travail".
- met en oeuvre les principes de prévention:
 - éviter les risques
 - évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités
 - combattre les risques à la source
 - adapter le travail à l'homme ...

→ Accent

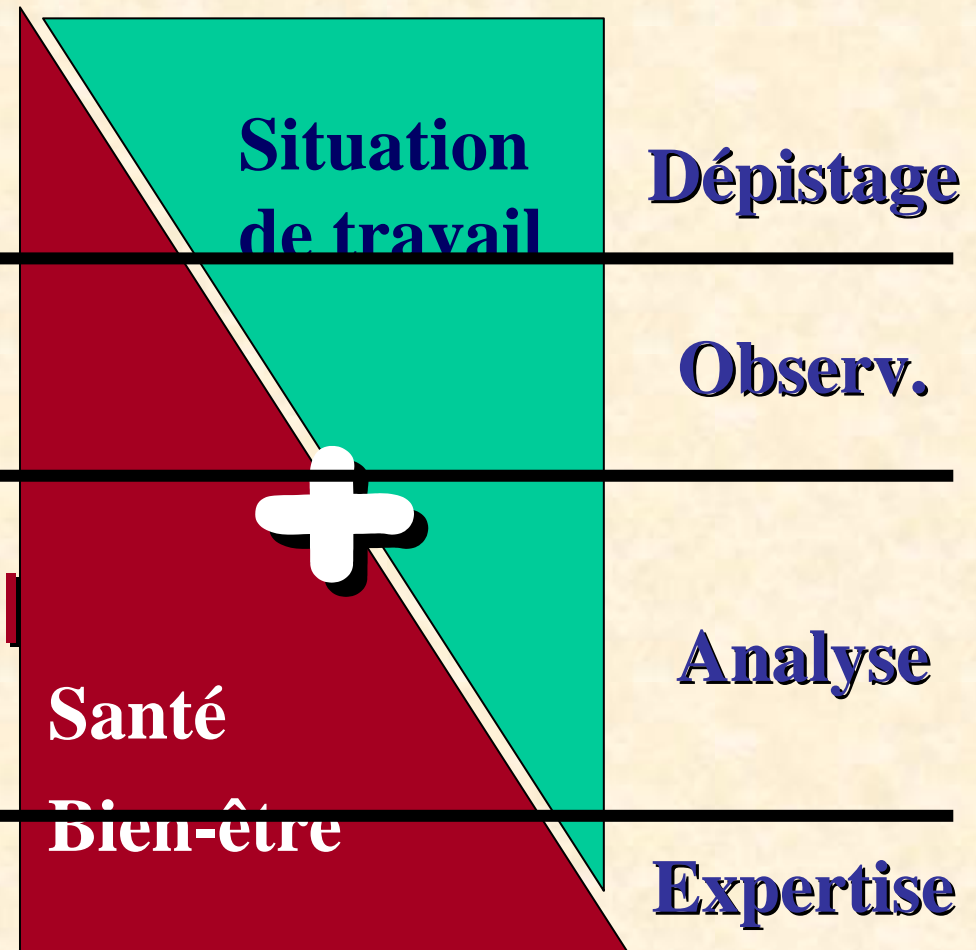
non pas sur la protection et la surveillance médicale
mais sur la prévention des risques.

2: Complémentarité des compétences

- Salariés
- Management

- Préventeurs internes
- Médecins du travail
- Hygiénistes du travail
- Ergonomes

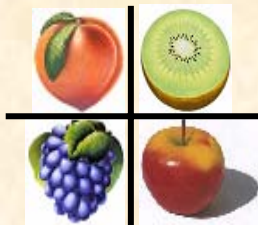
- Experts



- **Organiser la complémentarité**
- **Réfléchir à la multidisciplinarité
l'interdisciplinarité**

- **Actions en commun de plusieurs spécialistes de différentes disciplines, vers un même objectif**
 - en parallèle: **juxta-disciplinarité**
 - de manière intégrée: **inter-disciplinarité.**

Juxta **Multidisciplinarité** **Inter**



3: Le travailleur: acteur principal de la prévention

- **But: maintien ou l'amélioration du bien-être du salarié**
 - ➔ **Donc aucune action pertinente sans la connaissance de la situation de travail que seul le salarié détient.**
- **Le salarié est**
 - **l'acteur principal de la prévention**
 - **et non pas seulement l'objet de la prévention**

4: Formation vs assistance

- **Reconnaître explicitement la compétence et l'intégrité**
 - des travailleurs
 - de leur management direct
- **Vouloir les former à se prendre en charge**
 - Au lieu de les « assister »

5: Tous les problèmes sont liés

- **Le salarié "vit" sa situation de travail comme un tout**

tout est en tout

→ Démarche globale:

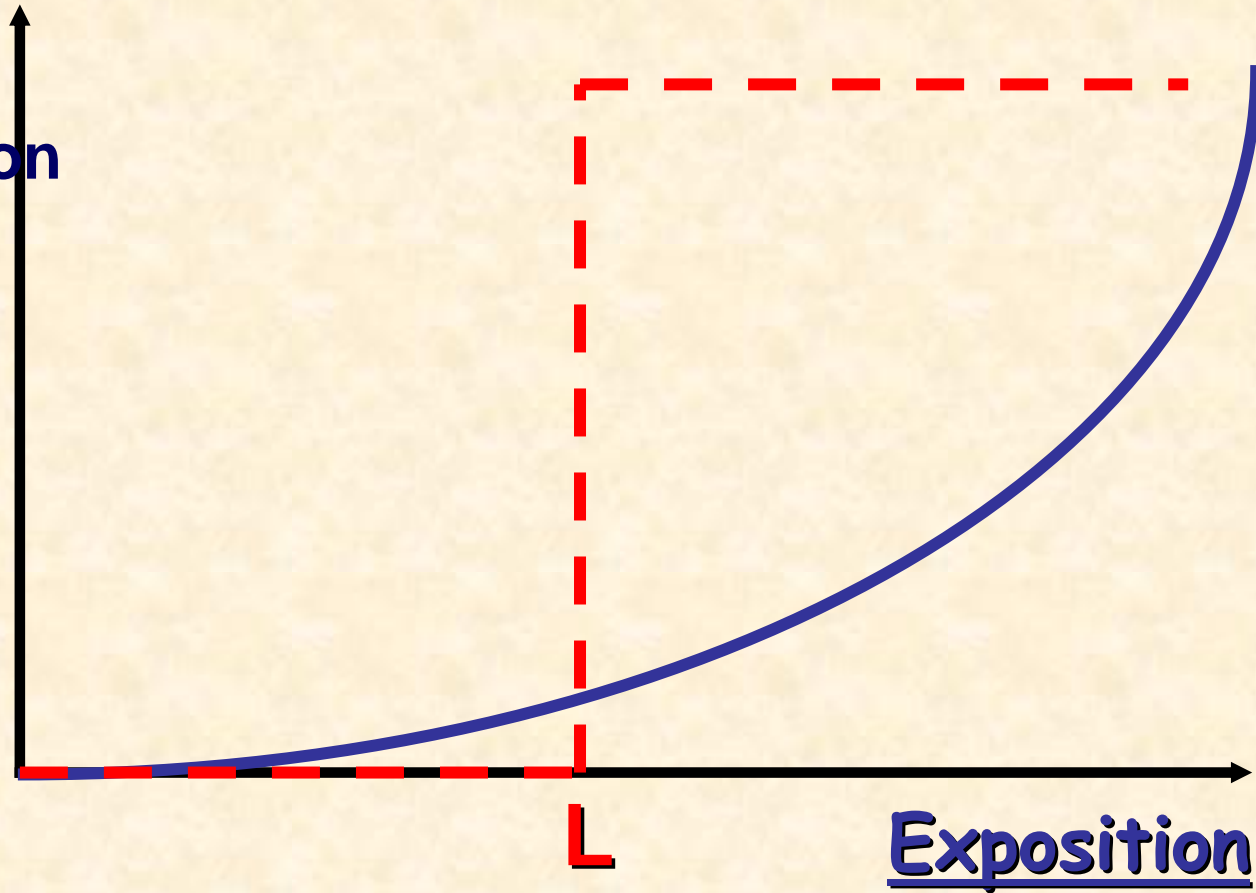
Remettre tout dans son contexte quel que soit le problème considéré au départ

Et non pas séquentiellement en fonction de circonstances extérieures

6: **Vision légaliste** vs **Vision préventive**

EPI

Effet
Intoxication
Stress



➔ Objectifs

- **Non seulement être en dessous des valeurs légales**
- **Mais recherche d'un état optimal**
 - **de santé et de bien-être pour les opérateurs**
 - **de santé technique et économique pour l'entreprise**



7: Prévention vs mesurages

Contrevérités

- «Ce qui n'est pas quantitatif n'existe pas»
- «L'évaluation quantitative conduit aux solutions»
 - Combien vs pourquoi et comment
 - Le global vs les détails
- «Il est nécessaire de quantifier pour déterminer si il y a un risque ou non»
 - Seuil vs continuité
- « les mesurages sont nécessaires pour authentifier, objectiver les plaintes «subjectives» des travailleurs »



→ AGIR: prévenir plutôt qu'évaluer

Pas de mesurages a priori

chers

longs et difficiles

pas représentatifs

mais a posteriori

Indemnisations « compensations »

Fonds des maladies professionnelles

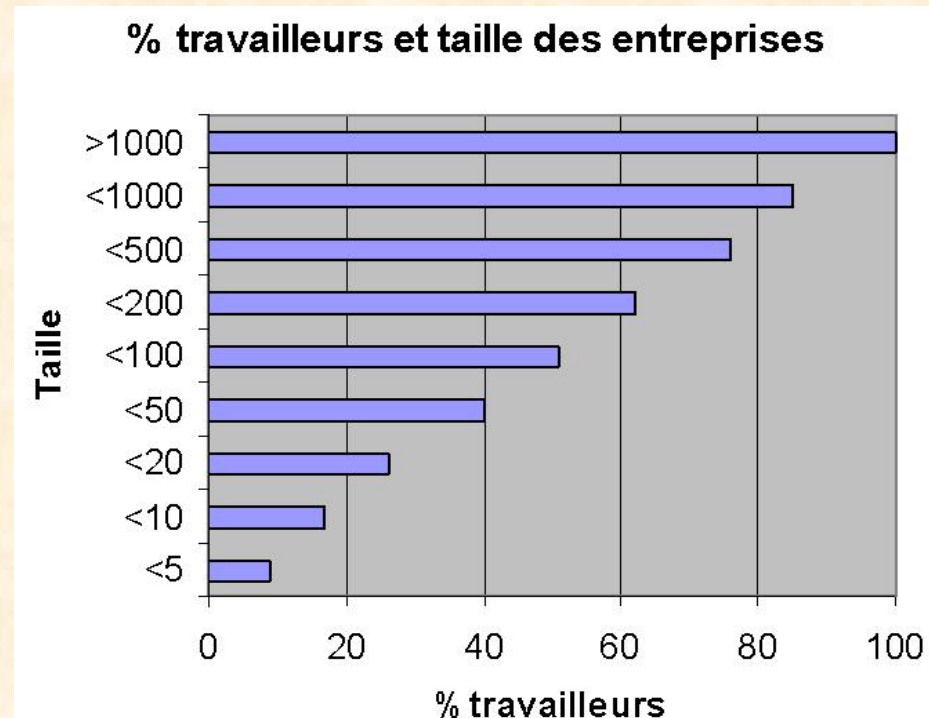
Approfondir un point particulier

(Comparer avant-après)

Gestion au lieu d'évaluation

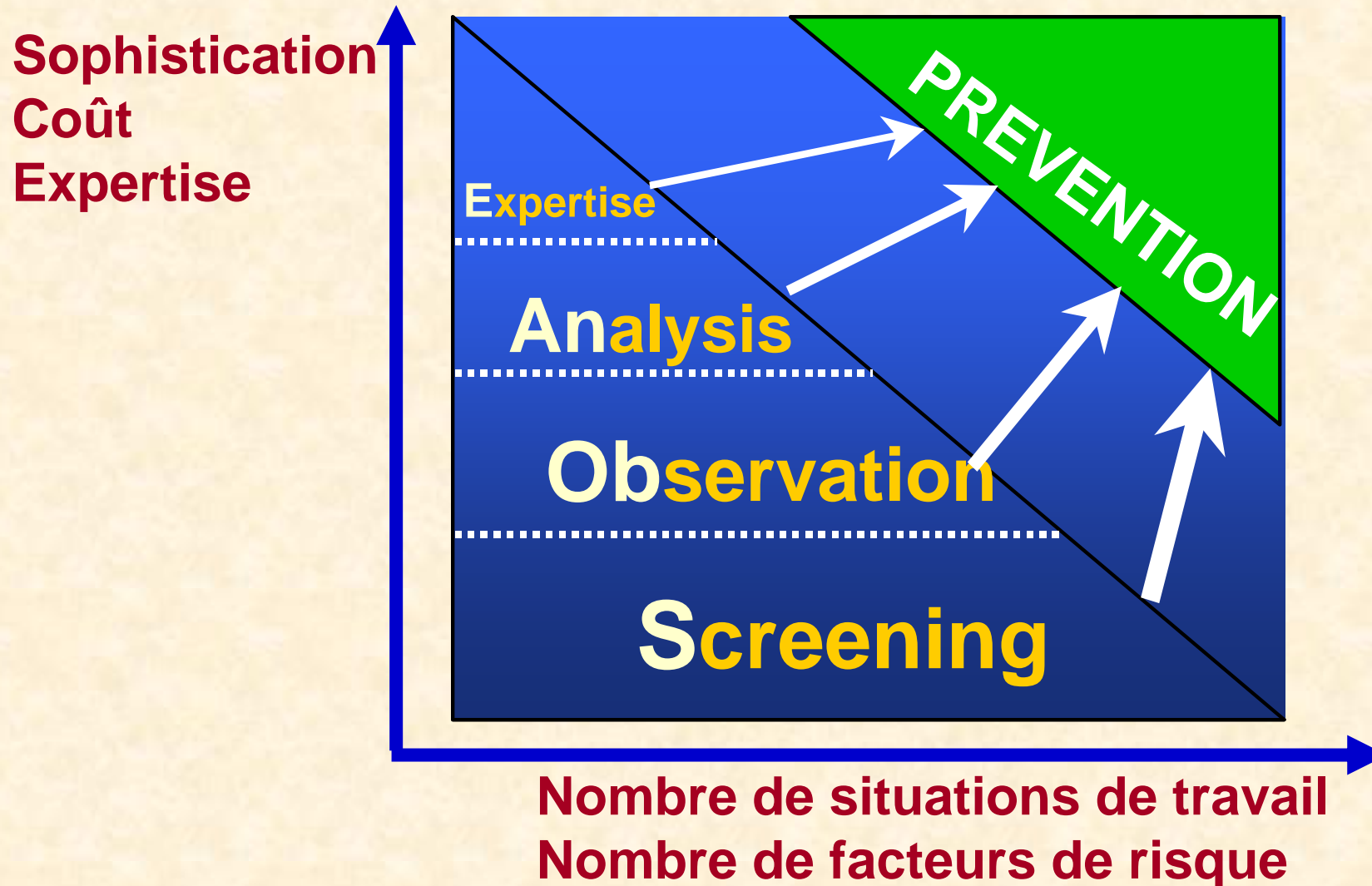


8: PME



➔ Développer des méthodes applicables dans les PME et non seulement dans les grosses entreprises

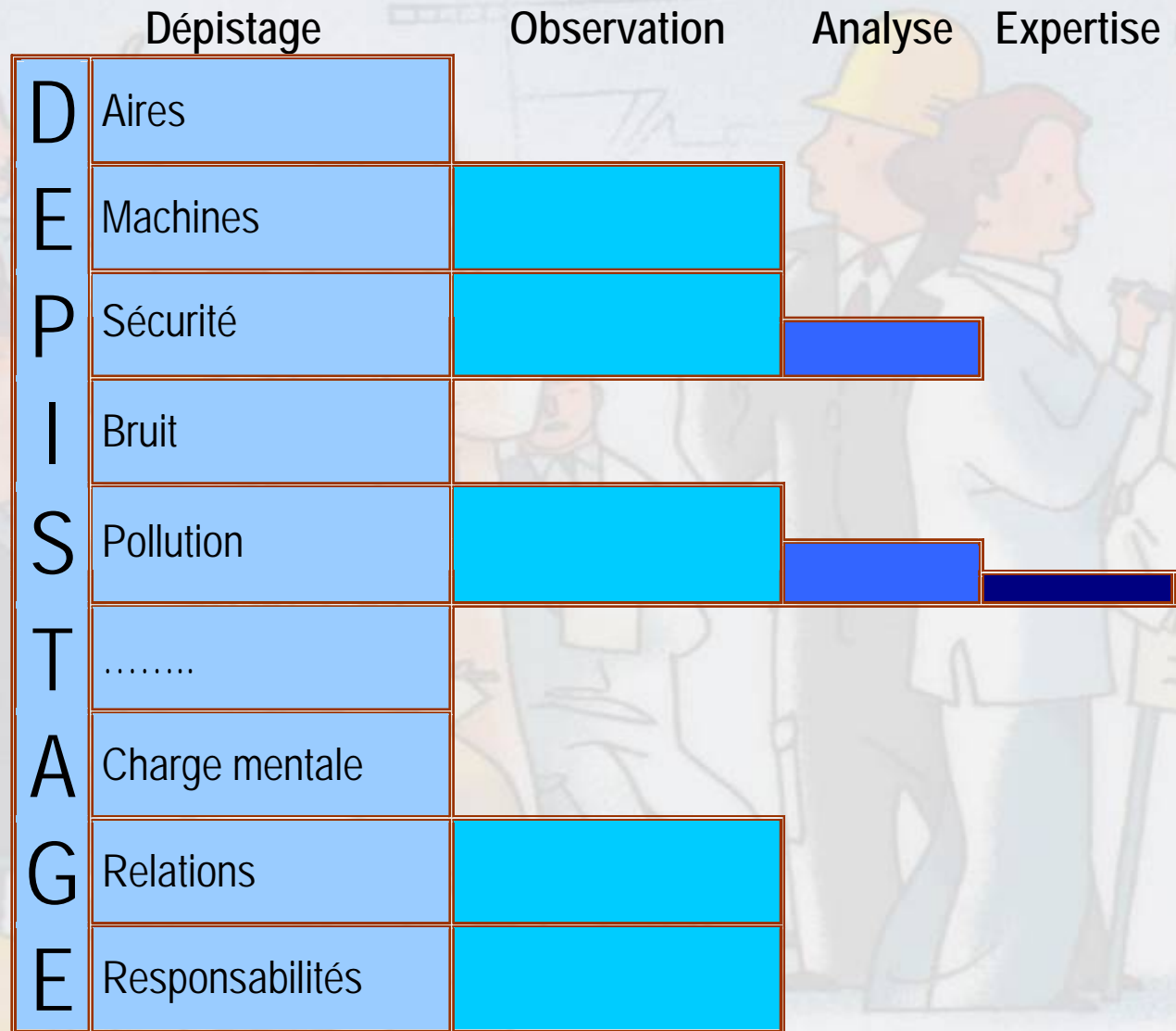
Stratégie de Prévention SOBANE



	Niveau 1 DEPISTAGE	Niveau 2 OBSERVATION	Niveau 3 ANALYSE	Niveau 4 EXPERTISE
• Quand ?	Tous les cas	Si problème	Cas difficiles	Cas complexes
• Comment ?	Observations simples	Observations <i>qualitatives</i>	Observations <i>quantitatives</i>	Mesurages spécialisés
• Coût ?	Faible • 10 minutes	Faible • 2 heures	Moyen • 2 jours	Elevé • 2 semaines
• Par qui ?	Personnes de l'entreprise	Personnes de l'entreprise	Personnes de l'entreprise + Préventeurs	Personnes de l'entreprise + Préventeurs + Experts
Compétence • Travail • Ergonomie	élevée moyenne	élevée moyenne	moyenne élevée	faible spécialisée



Schéma général de la gestion des risques



Outils SOBANE développés

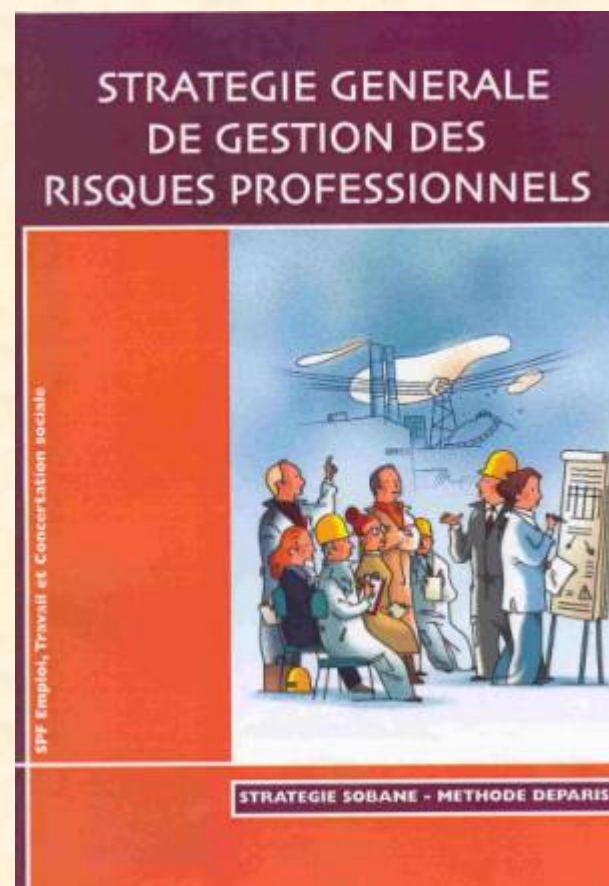
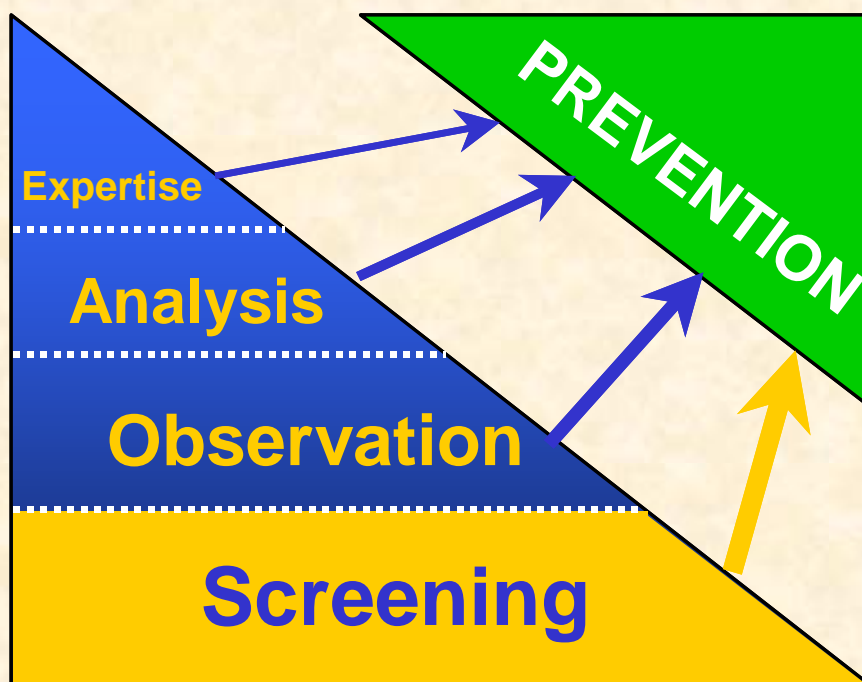
14 outils pour les Niveaux Observation et Analyse

1. Vibrations mains - bras	8. Travail avec écran
2. Vibrations du corps	9. Machines et outils à main
3. Bruit	10. Sécurité (accidents chutes...),
4. Produits chimiques dangereux	11. Risques électriques
5. Agents biologiques	12. Risques incendie-explosion
6. Eclairage	13. Locaux sociaux
7. Ambiances thermiques de travail	14. TMS: Troubles musculosquelettiques



Niveau 1: Dépistage

Guide de concertation Déparis



Dépistage participatif des risques:

Déparis

- **Revue systématique par les travailleurs et leur encadrement direct des circonstances de travail.**
- **+ Visite des lieux de travail par une personne plus qualifiée**



Déparis

18 tableaux, 18 facettes de la situation de travail

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 commandes et signaux	😊	😐	😞
6. Le matériel de travail, les outils, les machines	😊	😐	😞
7. Les positions de travail	😊	😐	😞
8. Les efforts et les manutentions	😊	😐	😞
9. L'éclairage	😊	😐	😞
10. Le bruit	😊	😐	😞
11. L'hygiène atmosphérique	😊	😐	😞
12. Les ambiances thermiques	😊	😐	😞
13. Les vibrations	😊	😐	😞
14. L'autonomie et les responsabilités individuelles	😊	😐	😞
15. Le contenu du travail	😊	😐	😞
16. Les contraintes de temps	😊	😐	😞
17. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie	😊	😐	😞
18. L'environnement psychosocial	😊	😐	😞



Les locaux et zones de travail

A discuter

Les ateliers, bureaux et zones de travail

- ◇ De taille moyenne et personne n'est isolé

Les voies de circulation (pour personnes et véhicules)

- ◇ Assez larges, bien délimitées par des lignes
- ◇ Non encombrées par des objets, caisses, palettes...
- ◇ Bonne visibilité

Les accès aux zones de travail

- ◇ Faciles, directs et de largeur suffisante (> 80 cm)

L'encombrement: rangement et ordre satisfaisants

Les espaces de rangement

- ◇ Suffisants (classieurs, armoires...) et facilement accessibles

L'entretien technique et ménager

- ◇ Locaux bien et régulièrement entretenus, agréables

Les déchets

- ◇ Triés et évacués correctement
- ◇ Conteneurs adéquats et en nombre suffisant

Les sols

- ◇ En bon état, de niveau, solides, non glissants

Les locaux sociaux

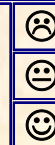
- ◇ Douches, toilettes, vestiaires, réfectoire...
- ◇ De taille suffisante, confortables et bien équipés

Les issues de secours

- ◇ Libres, bien visibles
- ◇ Signalées par les pictogrammes adéquats

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détail:



Les accidents de travail



A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<ul style="list-style-type: none"> • Les vêtements de travail et Equipements de protection individuelle (EPI) <ul style="list-style-type: none"> ✦ adaptés, disponibles, utilisés, entretenus, rangés... ✦ produits dangereux: masques, lunettes, gants ✦ machines: lunettes (projections), gants ✦ travaux en hauteur: casque, harnais de sécurité... 	
<ul style="list-style-type: none"> • Les chutes de hauteur: garde-corps, ancrages, entretien des équipements de travail en hauteur, levage de personnes... • Les chutes de plain-pied: état du sol, ordre, propreté... • Les chutes ou projections d'objets: <ul style="list-style-type: none"> ✦ sécurité des opérations, rangement des outils et du matériel... 	
<ul style="list-style-type: none"> • Les risques mécaniques: heurt, entraînement, écrasement, sectionnement, coupures, piqûres, brûlures... dus à l'absence ou à la neutralisation de garants, cache-poulie; l'utilisation de seringues, cutters, sources de chaleur 	
<ul style="list-style-type: none"> • Les procédures en cas d'accident: <ul style="list-style-type: none"> ✦ claires, connues et appliquées • Les premiers soins: locaux de secours, boîtes de secours, secouristes...bien localisés et adéquats 	
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



L'autonomie et les responsabilités individuelles

A discuter

Les ordres et attentes: pas de contradictions

Le degré d'initiative

- ◇ Chacun peut adapter son mode de travail sans perturber le travail de l'équipe

L'autonomie

- ◇ Chacun peut quitter son poste et prendre une courte pause (toilettes, boissons) sans perturber le travail

La liberté de contact

- ◇ Chacun prend lui-même les contacts qu'il juge nécessaires avec les services périphériques (entretien, achats, qualité...) ou extérieurs

Le niveau d'attention: moyen en fonction

- ◇ De la gravité des actions à prendre
- ◇ Du caractère imprévisible des événements

Les décisions

- ◇ Le nombre de choix est limité
- ◇ Les informations sont disponibles
- ◇ Elles ne sont pas trop difficiles à prendre
- ◇ La vitesse de réaction nécessaire est normale

Les responsabilités

- ◇ Chacun connaît les siennes et les apprécie
- ◇ Ni trop lourdes, ni trop légères

Les erreurs

- ◇ Chacun corrige lui-même ses erreurs éventuelles

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détail:



Outils SOBANE développés

Guide de Dépistage Déparis, mère + «filles»

1. Soins de santé
2. Nettoyage
3. Magasins et entrepôts
4. Bois, découpe et finition
5. Électricité
6. Alimentation
7. Tertiaire
8. Garages
9. Construction
10. Femmes de chambre
11. Ateliers protégés
12. Enseignement
13. Maison de repos
14. Cordistes
15. imprimerie
16. Banque
17. Restaurant
18. Distribution - magasins



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. Concertation et accord du CPPT
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 des opérateurs
5. **Préparation** du coordinateur:
 - Adaptation du guide à la situation de travail



Procédure d'utilisation

6. **Constitution d'un groupe de travail**
 - **opérateurs-clés désignés par leurs collègues**
 - **personnels d'encadrement choisis par la direction**
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 sur
 - **ce qui peut être fait pour améliorer la situation**
 - **ce pour quoi il faut demander l'assistance d'un spécialiste.**



Procédure d'utilisation

10. Après la réunion, **synthèse par le coordinateur**

- **Le tableau synoptique**
- **Qui fait quoi et quand**
- **La liste des solutions détaillées**
- **Les points à étudier plus en détails**

Situation de travail: Synthèse de l'étude *Déparis* de l'imprimerie

1. Les aires de travail	
2. L'organisation technique entre postes	
3. Les emplacements de travail	
4. Les risques d'accident	
5. Les commandes et signaux	
6. Les outils et matériel de travail	
7. Le travail répétitif	
8. Les manutentions	
9. La charge mentale	
10. L'éclairage	
11. Le bruit	
12. Les ambiances thermiques	
13. Les risques chimiques et biologiques	
14. Les vibrations	
15. Les relations de travail entre salariés	
16. L'environnement social local et général	
17. Le contenu du travail	
18. L'environnement psychosocial	



N°	QUI?	QUOI?	Coût	QUAND?	
				Projeté le	Réalisé le
1	Opérateurs	Stocker les fournitures (palettes de papier, caisses diverses, réserve de toner) dans la réserve contiguë à l'atelier d'imprimerie.	0	-/-	-/-
2	Opérateurs	Ranger les charrettes et le transpalette dans un espace prévu dans la réserve	0	-/-	-/-
3	Entretien	Prévoir un stock de papier plus important de 20 rames près des photocopieuses	0	-/-	-/-
4	Direction	Réglementer l'accès à l'atelier de manière à ce qu'il n'y ait que les opérateurs dans l'atelier	0	-/-	-/-
9	Conseiller PP	Prévoir un cutter à lame rétractable	€	A analyser avant -/-	
10	Conseiller PP	Placer un étui de rangement pour le cutter sur le mur, à proximité de la table de travail	0	-/-	-/-
11	Conseiller PP	Mettre à disposition des gants en coton <ul style="list-style-type: none"> • pour protéger des coupures en manipulant les feuilles de papier • et résistants à la chaleur pour les interventions à proximité du four 	€	A analyser avant -/-	

1. Les aires de travail

Que faire CONCRETEMENT pour améliorer la situation?

- Evacuer les caisses, palette, charrette inutiles qui encombrant la zone
- Ranger la zone de travail
- **limiter les stocks fournitures stockées au strict minimum.**
- Bouger le mobilier pour augmenter la distance de 0.7m entre la relieuse et la palette de réserve de papier
- Organiser un espace réservé aux pauses près des fenêtres, avec vue sur l'extérieur.
- Aspirer et nettoyer plus fréquemment la zone de travail pour enlever les poussières et les résidus de toner
- Réparer la latte, les dalles et le revêtement du sol

Aspects à étudier plus en détails:

Organisation de la zone de travail. Recouvrement de sol.



Procédure d'utilisation

11. Présentation à la direction et au CPPT ou organes de concertation
12. Poursuite de l'étude pour les problèmes non résolus, facteur par facteur, au moyen des méthodes de niveau 2, *Observation*
13. La direction définit et met en œuvre les plans d'action à court, moyen et long termes
14. Périodiquement, répétition de l'opération
15. Réévaluation de la situation et modification des plans d'action (plans dynamiques de gestion des risques)



Déparis

- Aspects positifs
 - **Directement participatif: les travailleurs sont les acteurs principaux**
 - **Pas de mesurages**
 - **Pas de concepts sophistiqués**
 - **Orientation vers le Pourquoi? et le Comment?**
 - **Pas d'échelle d'évaluation: 😊 😐 😞**
 - **Estimation succincte des coûts 0 € €€ €€€**
 - **Définition des priorités**
 - **Rapide et économique**



Déparis

- **Aspects négatifs**
 - *prend du temps(????)*
- **Socialement très engagé**
 - **Difficile à organiser la première fois**

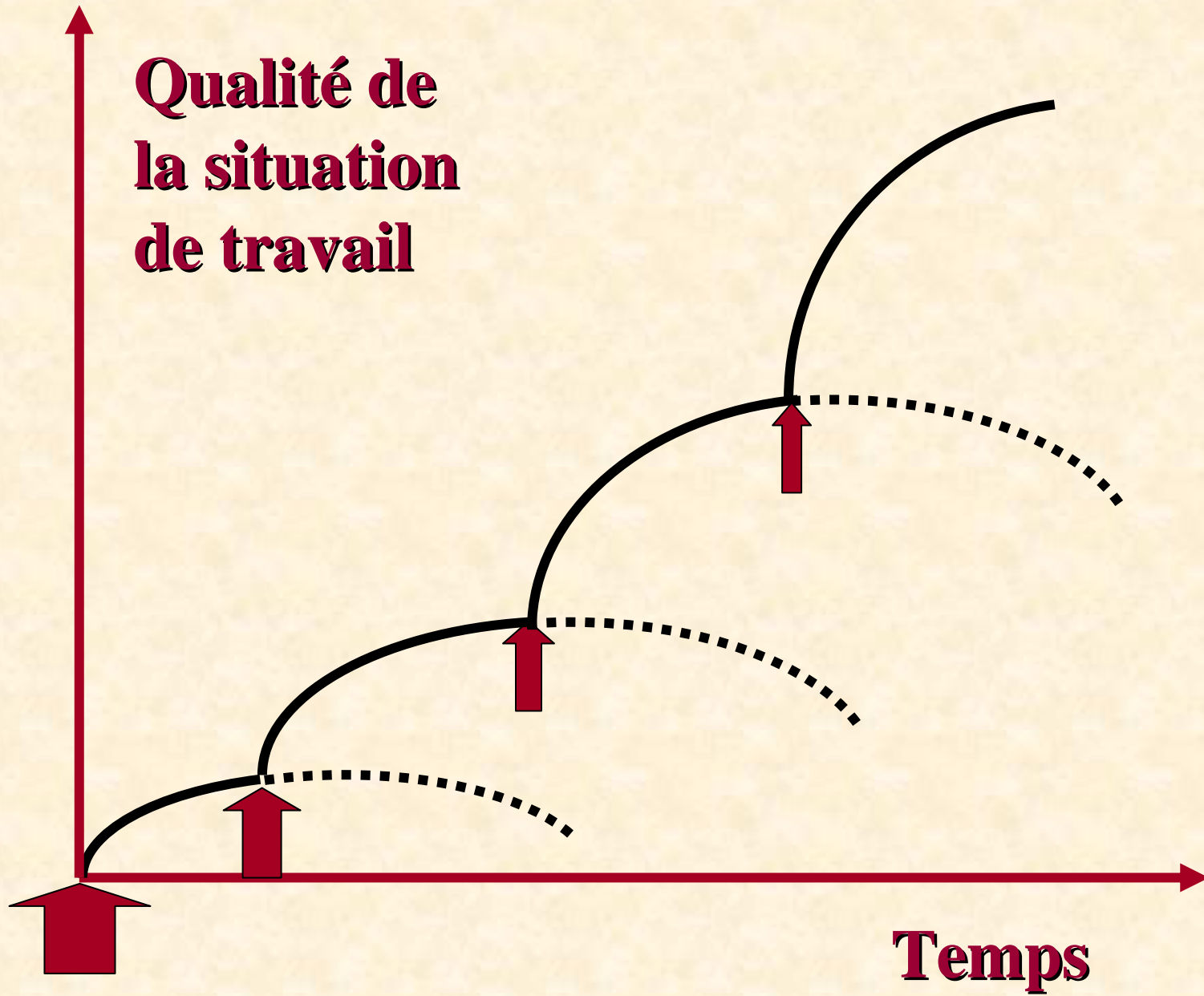


Intérêt de Déparis

- **Direct**
 - **Plan dynamique de gestion des risques**
 - **pas seulement des risques traditionnels**
 - **mais aussi de la situation de travail**
- **Indirect**
 - **Formation mutuelle**
 - **Motivation**



**Qualité de
la situation
de travail**



Merci de votre attention

