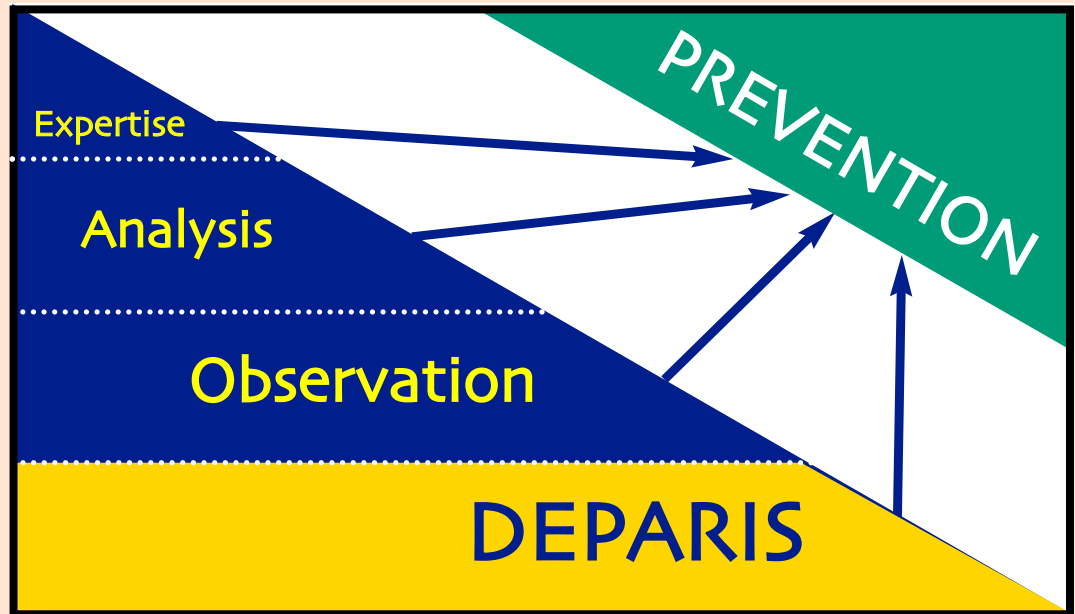


# 4. OUTIL DE DÉPISTAGE GÉNÉRAL DES RISQUES



## 4.1 CRITERES DE CONCEPTION DE L'OUTIL

Sur base de l'expérience acquise par les méthodes existantes et en fonction des principes de base discutés ci-dessus, on peut définir comme suit les critères pour un outil général de **Dépistage** des risques

- Être utilisable directement par les travailleurs et leur encadrement technique, avec, si possible, mais pas de manière indispensable, l'assistance d'une personne plus formée en sécurité, ergonomie... Il en découle que la méthode doit :
  - Être simple à comprendre ;
  - Utiliser le vocabulaire courant ;
  - Prendre peu de temps ;
  - Ne requérir aucun mesurage.
- Ne requérir aucune connaissance spéciale en sécurité, ergonomie physiologique ou cognitive, mais être basée seulement sur la connaissance intime de la situation de travail des travailleurs.
- Aborder rapidement l'ensemble des problèmes de sécurité, de santé et de bien-être de la situation de travail.
- Éviter les échelles d'évaluation qui détournent l'attention de la recherche de solutions vers la détermination inutile d'un score.
- Être dirigé vers la remise en question de la situation de travail et la recherche d'améliorations.
- Être orienté, non nécessairement vers la disparition des « problèmes » de santé et de sécurité, mais plutôt vers la recherche d'une situation de travail « souple, agréable et techniquement efficiente », vers la recherche de cet état de santé technique, humain et économique optimal de l'entreprise.
- Permettre d'aboutir à des plans d'actions à court, moyen et long termes et à un plan efficace d'interventions ultérieures par des conseillers en prévention plus spécialisés.
- Être conçu dans le cadre de la stratégie générale de prévention SOBANE dont il doit constituer le premier niveau. Le lien doit être établi entre les conclusions de ce Dépistage et les niveaux ultérieurs d'intervention où les aspects à problèmes seront approfondis dans le but, de nouveau, de trouver les solutions les plus efficaces.

## 4.2 GUIDE DE CONCERTATION DEPARIS (DEPISTAGE PARTICIPATIF DES RISQUES)

Le guide de concertation **Déparis** (**Dépistage participatif des risques**) suit strictement ces critères.

Il est conçu pour être utilisé par les travailleurs et leur encadrement technique afin de faire le point le plus objectivement possible sur la situation de travail qui est la leur quotidiennement et qu'ils sont les seuls à bien connaître. Ils sont ainsi idéalement au centre de l'action de prévention, non pour donner leur avis ou répondre à des questions, mais pour débattre des détails pratiques permettant de réaliser le travail dans les conditions optimales pour eux et pour l'entreprise.

Il se présente sous forme de 18 rubriques, données en annexe 1, abordant 18 facettes de la 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




L'ordre de ces rubriques a été étudié de manière à correspondre au mieux à la façon dont quiconque approche physiquement une situation de travail, allant du général au particulier, considérant l'organisation générale (n° 1 et 2) avant la sécurité (n° 3 et 4) et ce qui se passe directement aux postes de travail (les outils, les postures...) (n° 5 à 8).

Les facteurs d'ambiance (n° 9 à 13), souvent abordés en premier lieu, ont été délibérément repoussés dans la liste afin de lutter contre cette habitude et d'attirer l'attention sur les premiers points.

Les facteurs psycho-organisationnels (n° 14 à 18) ont été gardés en dernier lieu, comme dans la plupart des méthodes antérieures, pour deux raisons majeures :

- De manière pragmatique, on ne peut nier la réticence persistante de certains milieux industriels à aborder ces aspects fondamentaux ;
- Au cours d'une réunion, la discussion doit être lancée sur des sujets techniques plus « neutres » et la confiance doit s'établir, avant que ces sujets plus sensibles ne soient abordés.

Le guide **Déparis** propose pour chaque rubrique une suite de points à discuter et pour chacun esquisse en quelques mots ce qui est souhaitable. Les mots-clés, en gras, serviront à guider la discussion, tandis que les recommandations, en plus petits caractères, aideront à rechercher les actions d'amélioration les plus concrètes et les plus appropriées.

<p><b>RUBRIQUE</b></p> <p><b>A discuter</b>  <b>Les zones de travail: suffisamment spacieuses</b></p>	<p>Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand ?</p>
<p><b>Aspects à étudier plus en détail:</b></p> <div style="text-align: right;">      </div>	

En regard de cette section, la rubrique comprend un espace où le coordinateur Déparis (voir ci-dessous) note ce qui peut être fait concrètement pour améliorer la situation de travail.

En même temps, la discussion tente de dégager :

- **Qui** est le plus indiqué pour concrétiser ces mesures d'amélioration (**quoi**) et dans quel délai cela pourrait être réalisé (**quand**) ;
- Les implications financières de ces mesures : bien que cela soit difficile et pas toujours fiable, les participants sont invités à réfléchir au coût des solutions qu'ils envisagent et à l'impact qu'elles peuvent avoir sur la qualité du produit et sur la productivité. Aussi, sont-ils invités à rapidement porter un jugement en fonction de trois critères : coût direct, qualité du travail et productivité et en terme de :
  - Pas de coût (**0**) : les mesures pourraient être prises directement ;
  - Peu coûteux (**€**) : les budgets actuels devraient permettre de concrétiser ces mesures dans un avenir proche ;
  - Moyennement coûteux (**€€**) : un budget spécial devra être prévu et les mesures pourraient être envisagées à moyen terme ;
  - Très coûteux (**€€€**) : les mesures demandent des investissements qui ne pourront être consentis qu'à long terme.

Dans le troisième cadre de chaque rubrique, le coordinateur Déparis conclut en ce qui concerne les aspects qui nécessitent une étude plus approfondie (au niveau d'Observation) pour mettre au point des solutions envisagées lors des discussions, par exemple :

- Revoir systématiquement et de manière plus approfondie les problèmes d'utilisation des produits chimiques ;
- Revoir la disposition générale des postes de travail et les postures (avec le choix d'un siège particulier par exemple) ;
- Revoir le partage des responsabilités et optimiser le contenu du travail de chaque travailleur.

Enfin, l'ensemble du groupe conduisant l'étude porte un jugement global (indicateur final) sur la priorité avec laquelle les modifications sont à apporter. L'appréciation est réalisée selon un système figuratif intuitif à trois niveaux de couleurs et de smileys :

- ☹ Feu rouge : état insatisfaisant, à améliorer nécessairement ;
- 😐 Feu orange : état moyen et ordinaire, à améliorer si possible ;
- 😊 Feu vert : état tout à fait satisfaisant.

Un système utilisant un score numérique a été délibérément évité, l'expérience montrant qu'il conduit à des discussions et des interpolations inutiles, et un système à trois niveaux a été préféré pour éviter l'approche dichotomique (2 niveaux : bien et mal, réglementaire ou non...) ou au contraire la recherche de nuances inutiles (plus de 3 niveaux).

Au terme des 18 rubriques, les résultats sont synthétisés en deux tableaux :

- Un **tableau synoptique** reprenant les jugements pour les 18 rubriques : ce tableau donne une vue d'ensemble de l'état de la situation de travail et permet la comparaison rapide et visuelle d'un état actuel et d'un état antérieur ou de l'état de différentes situations de travail de la même entreprise ou encore de l'état d'une situation de travail tel que vu par différentes équipes de travail ;
- Un **tableau récapitulatif** des actions et études complémentaires envisagées au cours de la discussion avec la détermination de « qui » fait « quoi » et dans « quel délai » et des incidences financières correspondantes. Ce tableau conduira au plan d'action à court, moyen et long termes pour la situation de travail.

Il existe une redondance partielle entre diverses rubriques. Cela a été évité dans la mesure du possible afin d'arriver à des rubriques plutôt complémentaires. Cependant, une séparation totale n'est ni possible, ni souhaitable, puisque, comme discuté antérieurement, la situation de travail constitue un tout et est vécue par les travailleurs comme ce tout où les différents aspects interagissent, se renforcent, se neutralisent.

Le guide de concertation **Déparis** est présenté à l'annexe I et disponible, en version éditable (WinWord) sur le site de la stratégie SOBANE [www.SOBANE.be](http://www.SOBANE.be).



Un exemple d'utilisation détaillé est présenté à l'annexe 2, avec les tableaux de synthèse.

Le guide présenté ici est le guide général et le lecteur aura rapidement compris que, du fait de ce caractère général, il peut servir de base au Dépistage dans toutes les situations de travail, mais n'est approprié à aucune en particulier. En effet, les 18 rubriques sont à aborder dans à peu près tous les cas, mais une situation de travail dans le secteur hospitalier est assez différente d'une autre sur un chantier de construction ou dans le secteur tertiaire.

Le guide demande donc à être adapté aux particularités des différents secteurs. Un certain nombre de guides « sectoriels » ont été et continueront d'être développés. Ils sont disponibles sur le site [www.SOBANE.be](http://www.SOBANE.be), de manière à permettre plus facilement le passage vers un guide adapté aux particularités réelles de la situation de travail à étudier.

### 4.3 CHECK-LIST DE VERIFICATION COMPLEMENTAIRE DES GROS RISQUES

Comme nous le verrons en détail ci-dessous, la participation est un processus qui commence petit à petit et ne se termine jamais et de nombreuses conditions sont à remplir pour qu'elle se passe bien : implication de la direction et de la ligne hiérarchique, formation des protagonistes à la concertation... Le processus améliore petit à petit cette implication, cette formation, la confiance...

Mais il est normal qu'au début du processus, les résultats soient partiels.

Or, peuvent exister, dans la situation de travail, des risques d'une gravité telle qu'il n'est pas acceptable d'attendre le succès de la participation. Certains aspects, tels que les risques électriques ou d'incendie, peuvent par ailleurs être complètement oubliés lors des réunions de concertation s'ils n'ont pas d'influence directe sur les conditions de vie au travail.

Il est donc nécessaire qu'à côté du processus participatif, il existe un système de vérification des gros risques techniques. Celui-ci consiste généralement en une visite de la situation de travail par un conseiller en prévention au moyen d'une liste de vérification.

Toute liste de vérification couvrant les aspects les plus importants de la santé et de la sécurité dans la situation de travail peut être utilisée. Cependant, le conseiller en prévention réalisant cette inspection complémentaire au guide Déparis a intérêt à utiliser une liste de vérification qui lui est proche. Ce peut être le guide Déparis lui-même. Lorsqu'il s'agit de vérifier les points essentiels, le conseiller en prévention pourra utiliser cependant une version brève du document Déparis, écourtée et modifiée quant à la présentation. Cette check-list est présentée en annexe 3. Elle reprend essentiellement les mêmes items que le guide Déparis pour les aspects suivants :

- Les accidents de travail : (rubrique 3 de Déparis)
- Les risques électriques, incendie et explosions : (rubrique 4 de Déparis)
- Risques chimiques et biologiques : (rubrique 11 de Déparis)
- L'outillage et les machines : (rubrique 6 de Déparis)

Les deux approches sont bien complémentaires. Cette visite des lieux de travail ne peut pas porter sur le vécu, mais uniquement sur ce qui se voit, se sent, s'entend, se mesure directement le jour où elle est réalisée.

Au fur et à mesure de l'évolution du processus participatif, le rôle joué par cette check-list devrait s'amoinrir et devrait plutôt devenir un audit du système et un



outil de gestion pour le conseiller en prévention - facilitateur dont nous précisons le rôle ci-après au chapitre 7.

Il doit cependant être très clairement compris que :

- La check-list n'est pas destinée à être utilisée seule, mais comme un complément au guide de concertation Déparis.
- Elle doit être utilisée de préférence par le conseiller en prévention qui supervise l'application de la stratégie SOBANE et en particulier l'utilisation du guide de concertation Déparis pour cette situation de travail.
- En aucun cas les informations recueillies ne doivent servir à limiter les aspects de la situation de travail qui seront discutés au cours de la réunion de concertation Déparis.
- La check-list n'est pas conçue de manière à satisfaire aux exigences légales en matière de visites annuelles des lieux de travail.



## ANNEXE 2

### Etude Déparis dans un atelier d'imprimerie : exemple d'utilisation

Il s'agit des résultats d'une réunion d'une durée de 2 heures, par 2 travailleurs, leur chef direct, le responsable de l'entretien et de la maintenance et le médecin du travail qui joua le rôle de coordinateur Déparis.

L'étude concerne 10 personnes travaillant dans une grosse unité de reproduction de documents.

Les résultats sont présentés en utilisant les 18 rubriques de Déparis. L'étude a abouti à 42 actions dont 19 requièrent l'intervention d'une personne plus compétente.

### Synthèse de l'étude Déparis de l'imprimerie

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	⊖

## Synthèse des améliorations proposées et des aspects à étudier plus en détail

N°	QUI ?	QUOI ?	Coût	QUAND ?	
				Projeté	Réalisé
1	Travailleurs	• Evacuer les caisses, palettes, charrettes au fur et mesure	0	-/-	-/-
2	Travailleurs	• Ranger la zone de travail tous les jours	0	-/-	-/-
3	Travailleurs	• Mettre la palette de papier de réserve de l'autre côté du couloir en face de la relieuse	0	-/-	-/-
4	Entretien	• Reculer l'armoire pour porter le passage vers la relieuse à 70 cm	0	-/-	-/-
5	Travailleurs	• Porter la réserve de papier à 2 palettes pour satisfaire aux besoins d'une journée entière	0	-/-	-/-
6	Conseiller P	• Déterminer le type et le volume de l'extincteur	0	à approfondir	
7	Travailleurs	• Légères fuites de poussières et poudres de toner lors du rechargement : aspirer et nettoyer le local plus fréquemment	0	-/-	-/-
8	Direction	• Déterminer des priorités dans les tâches. Tout est urgent	0	à approfondir	
9	Direction	• Organiser et systématiser les commandes par e-mail à partir de fichiers informatiques	0	à approfondir	
10	Direction	• Clarifier les responsabilités de chacun tout en gardant la polyvalence	0	à approfondir	
11	Direction	• Revoir le système de commandes et fixer des critères permettant de déterminer les priorités	0	à approfondir	
12	Direction	• Revoir les délégations de responsabilités	0	à approfondir	
13	Direction	• Prévoir une concertation afin d'améliorer les rapports au sein du groupe	0	à approfondir	
14	Direction	• Informer sur le système d'évaluation	0	à approfondir	
15	Direction	• Revoir la gestion des congés	0	à approfondir	
16	Direction	• Instaurer une information systématique et complète	0	à approfondir	
17	Travailleurs	• Aspirer et nettoyer la zone de travail au moins à la fin de chaque série de production pour enlever les poussières et les résidus de toner	€	-/-	-/-
18	Entretien	• Réparer la latte, les dalles et le revêtement du sol	€	-/-	-/-
19	Direction	• Prévoir un tablier en plus par personne et les nettoyer toutes les semaines	€	-/-	-/-
20	Entretien	• Installer un bloc en caoutchouc sur le coin avant gauche de la copieuse sur lequel on se heurte facilement	€	-/-	-/-
21	Conseiller P	• Prévoir des gants pour éviter de se couper en manipulant le papier	€	-/-	-/-
22	Conseiller P	• Prévoir un cutter à lame rétractable automatique	€	-/-	-/-
23	Conseiller P	• Prévoir un étui de rangement du nouveau cutter fixé au mur	€	-/-	-/-
24	Entretien	• Réhausser le bac d'alimentation des deux photocopieuses de 30 cm de manière à ne plus devoir se pencher	€	-/-	-/-
25	Entretien	• Prévoir une tablette de 70 cm au lieu de 45 cm pour localiser les écrans ou acheter des écrans plats moins encombrants de manière à pouvoir plus facilement installer le clavier et la souris	€	-/-	-/-
26	Entretien	• Faire contrôler annuellement le transpalette	€	-/-	-/-
27	Entretien	• Les tubes sont de couleurs différentes : les harmoniser	€	-/-	-/-
28	Direction	• Organisation de la zone de travail	€	à approfondir	
29	Direction	• Centraliser les commandes et les organiser par un bon de commande obligatoire	€	à approfondir	
30	Conseiller P	• Revoir la position des écrans pour pouvoir travailler assis	€	à approfondir	
31	Direction	• Organiser un coin café près des fenêtres, avec vue sur l'extérieur	€€	à approfondir	
32	Entretien	• Les toilettes ne sont pas opérationnelles et propres : les réparer et assurer leur entretien régulier	€€	-/-	-/-
33	Conseiller P	• Fournir des chaussures avec bout renforcé	€€	-/-	-/-
34	Entretien	• Installer deux blocs de prises électriques supplémentaires dans le sol juste à gauche des photocopieuses	€€	-/-	-/-
35	Conseiller P	• Installer un extincteur supplémentaire sur le mur de droite juste entre les fenêtres	€€	-/-	-/-
36	Direction	• Prévoir un chariot sur roulettes de 60 cm de haut pour faciliter l'évacuation des produits imprimés	€€	-/-	-/-
37	Entretien	• Renouveler le recouvrement de sol	€€	-/-	-/-
38	Conseiller P	• Revoir systématiquement les protections individuelles	€€	à approfondir	
39	Conseiller P	• Prévoir un siège « assis-debout »	€€	à approfondir	
40	Conseiller P	• Prévoir un appareil d'éclairage supplémentaire au-dessus de chaque poste de travail	€€	à approfondir	
41	Direction	• Revoir les salaires	€€	à approfondir	
42	Conseiller P	• Etudier la façon de réduire le bruit	€€€	à approfondir	



## Résultats de la concertation Déparis

### 1. Les aires de travail

#### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

- Evacuer les caisses, palettes, charrettes au fur et à mesure
- Ranger la zone de travail tous les jours
- Mettre la palette de papier de réserve de l'autre côté du couloir en face de la relieuse
- Reculer l'armoire pour porter le passage vers la relieuse à 70 cm
- Organiser un coin café près des fenêtres, avec vue sur l'extérieur
- Aspirer et nettoyer la zone de travail au moins à la fin de chaque série de production pour enlever les poussières et les résidus de toner
- Réparer la latte, les dalles et le revêtement du sol

#### Aspects à étudier plus en détail :

Organisation de la zone de travail. Recouvrement de sol



### 2. L'organisation du travail

#### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

- Porter la réserve de papier à 2 palettes pour satisfaire aux besoins d'une journée entière

#### Aspects à étudier plus en détail :

- Déterminer des priorités dans les tâches. Tout est urgent
- Centraliser les commandes et les organiser par un bon de commande obligatoire
- Organiser et systématiser les commandes par e-mail à partir de fichiers informatiques



### 3. Les accidents de travail

#### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

- Prévoir un tablier en plus par personne et les nettoyer toutes les semaines
- Installer un bloc en caoutchouc sur le coin avant gauche de la copieuse sur lequel on se heurte facilement
- Fournir des chaussures avec bout renforcé
- Prévoir des gants pour éviter de se couper en manipulant le papier
- Prévoir un cutter à lame rétractable automatique

#### Aspects à étudier plus en détail :

Revoir systématiquement les protections individuelles



### 4. Les risques électriques et d'incendie

#### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

Les risques électriques

- Installer deux blocs de prises électriques supplémentaires dans le sol juste à gauche des photocopieuses

Le risque incendie

- Installer un extincteur supplémentaire sur le mur de droite juste entre les fenêtres

#### Aspects à étudier plus en détail :

Revoir le nombre et l'emplacement des extincteurs



### 5. Les commandes et signaux

#### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

Rien à signaler

#### Aspects à étudier plus en détail :



### 6. Le matériel de travail, les outils, les machines

#### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

- Le cutter est dangereux : prévoir un cutter à lame rétractable automatique
- Prévoir un étui de rangement du nouveau cutter fixé au mur

#### Aspects à étudier plus en détail :



## 7. Les positions de travail

### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

- Rehausser le bac d'alimentation des deux photocopieuses de 30 cm de manière à ne plus devoir se pencher
- Prévoir une tablette de 70 cm au lieu de 45 cm pour localiser les écrans ou acheter des écrans plats moins encombrants de manière à pouvoir plus facilement installer le clavier et la souris

### Aspects à étudier plus en détail :

- Le travail s'effectue essentiellement en position debout, prévoir un siège « assis-debout »
- Revoir la position des écrans pour pouvoir travailler assis



## 8. Les efforts et les manutentions

### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

- Faire contrôler annuellement le transpalette
- Prévoir un chariot sur roulettes de 60 cm de haut pour faciliter l'évacuation des produits imprimés

### Aspects à étudier plus en détail :-



## 9. L'éclairage

### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

- Les tubes sont de couleurs différentes : les harmoniser
- L'éclairage général est insuffisant

### Aspects à étudier plus en détail :

- Prévoir un appareil d'éclairage supplémentaire au-dessus de chaque poste de travail



## 10. Le bruit

### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

### Aspects à étudier plus en détail:

- Le local est très bruyant : étudier la façon de réduire le bruit



## 11. L'hygiène atmosphérique

### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

- Légères fuites de poussières et poudres de toner lors du rechargement : aspirer et nettoyer le local plus fréquemment

### Aspects à étudier plus en détail :-



## 12. Les ambiances thermiques

### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

- Rien à signaler

### Aspects à étudier plus en détail :-



## 13. Les vibrations

### Que faire de **concret** pour améliorer la situation ?

- Rien à signaler

### Aspects à étudier plus en détail :-



## 14. L'autonomie et les responsabilités individuelles

### Que faire de concret pour améliorer la situation ?

- Rien à signaler

### Aspects à étudier plus en détail :



## 15. Le contenu du travail

### Que faire de concret pour améliorer la situation ?

- Rien à signaler

### Aspects à étudier plus en détail :



## 16. Les contraintes de temps

### Que faire de concret pour améliorer la situation ?

- Le travail est mal réparti dans le temps du fait de ce que les priorités ne sont pas fixées et que tout est urgent

### Aspects à étudier plus en détail :

- Revoir le système de commandes et fixer des critères permettant de déterminer les priorités



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

### Que faire de concret pour améliorer la situation ?

- On ne sait pas toujours quel est exactement son travail et son rôle
- Un des supérieurs intervient périodiquement dans le mode opératoire. Les travailleurs se sentent dévalorisés et sont agacés
- Dans certains cas, il y a des disputes et des agressions verbales
- Les travailleurs ne connaissent pas la façon dont ils sont jugés. Ils ne reçoivent pas de feedback et n'ont pas la possibilité d'en discuter

### Aspects à étudier plus en détail :

- Clarifier les responsabilités de chacun tout en gardant la polyvalence
- Revoir les délégations de responsabilités
- Prévoir une concertation afin d'améliorer les rapports au sein du groupe
- Information sur le système d'évaluation



## 18. L'environnement psychosocial

### Que faire de concret pour améliorer la situation ?

- Les salaires sont inférieurs à ceux de la concurrence
- Le personnel malade ou en congé n'est pas remplacé ce qui entraîne une surcharge de travail
- L'emploi n'est pas stable et les travailleurs sont laissés dans l'incertitude
- Manque d'informations sur l'évolution de l'entreprise

### Aspects à étudier plus en détail :

- Revoir la gestion des congés
- Revoir les salaires
- Instaurer une information systématique et complète



## Tableau synoptique de 3 études Déparis réalisées dans la même entreprise d'imprimerie

Synthèse de l'étude Déparis de l'imprimerie			
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	☹️	☹️	☹️



Ce document est extrait de la brochure « Stratégie SOBANE et méthode de dépistage DEPARIS », publiée en 2007 par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

Cette publication est accessible et téléchargeable librement sur le site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)

**Rédaction:** 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, F. Cornillie);
- Le service externe en prévention et protection IDEWE (Dr. D. Delaruelle);
- Le service externe en prévention et protection IKMO (Dr. G. De Cooman, I. Timmerman);
- Le service externe en prévention et protection MSR-FAMEDI (Dr. P. Carlier, F. Mathy);
- Le Département nouvelles technologies et formation du CIFoP (Mr JF. Husson).

**Production:** Direction générale Humanisation du travail

**Coordination:** Direction de la communication

**Design graphique:** Sylvie Peeters

**Dessin:** Serge Dehaes

**Editeur responsable:** SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

**Dépôt légal de la brochure d'origine:** D/2007/1205/02

#### M/F/X

Dans un souci de lisibilité, les termes utilisés pour désigner des personnes sont toujours exprimés au masculin. L'utilisation de cette forme doit être comprise comme visant tous les genres.

#### BESWIC

Retrouvez tous les thèmes et les actualités du bien-être au travail sur le site du Centre de connaissance belge sur le bien-être au travail: [www.beswic.be](http://www.beswic.be)

#### Rejoignez-nous sur les réseaux sociaux



@SPFemploi



[www.facebook.com/SPFemploi](http://www.facebook.com/SPFemploi)



[linkedin.com/company/spf-emploi-travail-et-concertation-sociale](https://www.linkedin.com/company/spf-emploi-travail-et-concertation-sociale)



spfemploi

#### AVERTISSEMENT

Cette publication fait référence à des réglementations parfois fort complexes. Aucun droit ne peut être exigé sur base de ce document: pour ce faire, il faut se référer aux textes légaux et réglementaires.

© SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

La reproduction de textes de ce document est autorisée moyennant la citation de la source et, s'il échet, des auteurs du document.