

# Secteur de la construction



## 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](http://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](mailto: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 des ouvriers.
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 ouvriers-clés de la situation de travail concernée, désignés par leurs collègues et leurs représentants et de personnels d'encadrement technique choisis par la direction. Il comprend au moins un homme et une femme en cas de groupe mixte.
7. Le document "Invitation" est remis aux membres du groupe de travail de manière à les informer des objectifs de la réunion Déparis et à préciser leur rôle.
8. Réunion du groupe de réflexion dans un local calme près des postes de travail.
9. Explication claire par le coordinateur du but de la réunion et de la procédure.
10. Discussion sur chaque rubrique en se concentrant sur les aspects repris sous cette rubrique et en s'attardant, non pas à porter un score, mais
  - À ce qui peut être fait pour améliorer la situation, par qui et quand
  - À ce pour quoi il faut demander l'assistance d'un préventeur
  - À déterminer rapidement le coût des mesures d'amélioration proposées et leur impact éventuel sur la qualité du produit et sur la productivité: pas (0), peu (€), moyen (€€) ou élevé (€€€).
11. Après la réunion, synthèse par le coordinateur en mettant au net
  - La liste des points à étudier plus en détails avec les priorités
  - La liste de solutions envisagées avec indication de qui fait quoi et quand
  - Les rubriques utilisées, contenant les informations détaillées ressortant de la réunion
12. Présentation des résultats aux participants, révision, ajouts...
13. Finalisation de la synthèse.
14. Présentation à la direction et aux organes de concertation.
15. Poursuite de l'étude pour les problèmes non résolus, facteur par facteur, au moyen des méthodes de niveau 2, **Observation**, de la stratégie **SOBANE**.

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

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

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




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

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

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

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

## 1. LES LOCAUX ET ZONES DE TRAVAIL

	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p style="text-align: center;"><b>A discuter</b></p> <p><b>Les zones de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chantier, zones de stockage, approvisionnement, circulation</li> <li>• Prévues dès l'installation du chantier</li> <li>• De tailles suffisantes</li> <li>• Peu encombrées par des matériaux, objets...</li> <li>• Régulièrement déblayées, nettoyées, entretenues, agréables</li> <li>• Fermées vis à vis des intrusions extérieures</li> </ul> <p><b>Le nombre d'ouvriers dans un espace de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas trop grand: les ouvriers peuvent travailler sans se gêner les uns les autres</li> </ul> <p><b>Les voies d'accès et de circulation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voies séparées pour les personnes et les véhicules</li> <li>• Escaliers, passerelles, trous, passages étroits ...</li> <li>• Logiques, directs et de largeur suffisante (&gt; 80 cm)</li> <li>• Bien délimitées et signalées</li> <li>• Bien dégagées et avec une bonne visibilité</li> <li>• Pas encombrées par des matériaux, objets...</li> <li>• Equipées des protections adéquates si nécessaire</li> </ul> <p><b>Les zones de stockage des matériaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Délimitées, signalisées et bien rangées</li> <li>• Pas de risque d'effondrement (stabilité)</li> <li>• Rangement logique dans l'ordre d'utilisation</li> </ul> <p><b>Les espaces de rangement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suffisants (caisses à outils...) et facilement accessibles</li> </ul> <p><b>La signalisation générale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zones, étages, cages d'escalier, voies de circulation...</li> </ul> <p><b>La propreté générale:</b> huiles, poussières, copeaux...</p> <p><b>Les locaux sociaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Douches, toilettes, vestiaires, réfectoire...</li> <li>• De taille suffisante, bien organisés, localisés et équipés</li> <li>• Hygiéniques et confortables</li> </ul> <p><b>Les issues de secours</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libres, bien visibles</li> <li>• Signalées par les pictogrammes adéquats</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>

## 2. L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Qui peut faire quoi de concret et quand?

### A discuter

#### L'organisation du travail

- Bien définie, claire et satisfaisante pour tous
- Elle permet le déroulement sûr et aisé des activités

#### Les circonstances de travail

- 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

#### La planification du travail

- Un planning existe dans l'espace et dans le temps
- Les risques d'interactions entre équipes, entreprises... sont pris en compte pour travailler en sécurité
- Les protections sont placées le plus tôt possible avant l'apparition du risque de chute

#### L'approvisionnement du chantier

- Sans danger à partir de la voie publique
- Stocks tampons en amont et en aval ni trop grands ni trop petits

#### L'ordre de pose des éléments

- Compatible avec l'ordre d'arrivée des éléments

#### Les co-activités entre entreprises et entre équipes

- Bien programmées dans l'espace et dans le temps
- Compatibles point de vue technique et de sécurité
- Communications faciles et libres au cours du travail entre ouvriers des différents postes

#### Les moyens de communication




- Voix, téléphones, talkie-walkie, gestes ...
- Adéquats et agréables

#### La formation




- De tous les ouvriers des différentes entreprises ou travaux
- Informés à chaque stade du chantier sur
  - Toutes les autres activités, surtout si risques majeurs
  - Les séquences des opérations
  - Les risques particuliers et les moyens de prévention

Aspects à étudier plus en détails:






<b>3. LES RISQUES DE CHUTE</b>	<b>A discuter</b>	<b>Qui peut faire quoi de concret et quand?</b>
	<p>Les protections collectives</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nature <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contre les chutes supérieures à 2m</li> <li>• Contre les projections des matériaux et personnes</li> <li>• Trémies, cages d'ascenseurs, ouvertures extérieures et intérieures, trous..</li> <li>• Plate-formes, garde-corps, planchers de recueil, filets de retenue...</li> </ul> </li> <li>• Etat <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adéquates et en bon état</li> <li>• Ne sont jamais enlevées au cours des travaux</li> </ul> </li> </ul> <p>Les échafaudages</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De qualité, stables, sûrs, en parfait état</li> <li>• Préférer les plateaux aux madriers comme planchers</li> <li>• Equipés de garde-corps et plinthes, filets de retenue</li> <li>• Montés par du personnel qualifié ou par une firme spécialisée</li> </ul> <p>Les échelles, escabelles...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De qualité, stables, légères, en parfait état</li> <li>• Utilisées occasionnellement seulement</li> <li>• Utilisées en toute sécurité: stabilité, pieds anti-dérapants, inclinaison, fixations, dépassement du plancher d'accès...</li> </ul> <p>Les travaux dangereux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les travaux en bordure du vide</li> <li>• Les hauteurs des planchers et des filets de protection</li> <li>• Les points d'ancrage</li> <li>• Quand nécessaires, port des EPI: hamais, baudriers, stop chutes, absorbeurs d'énergie, lignes de vie...</li> </ul> <p>Les sols</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En bon état: de niveau, unis, solides, non glissants</li> <li>• Pas de dénivellations, trémies, trous, irrégularités</li> </ul>	
		  
		<b>Aspects à étudier plus en détails:</b>

## 4. LE LEVAGE ET LE TRANSPORT DES MATÉRIAUX ET DES PERSONNES




	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p style="text-align: center;"><b>A discuter</b></p> <p><b>Les équipements de transport vertical et horizontal</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Séparés pour les personnes et les matériaux</li><li>• Localisés et se déplacent à l'écart des lignes électriques</li><li>• Bien dimensionnés en fonction de la taille du chantier et du nombre d'ouvriers</li><li>• Bien disposés en fonction des phases successives de travail</li><li>• Élingues adaptées à la charge manutentionnée (nylon, chaîne, câble, palonnier)</li><li>• Matériel en règle de vérification par un bureau accrédité</li></ul> <p><b>Etat</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dimensionnés et entretenus par du personnel qualifié</li><li>• Equipés de dispositifs qui empêchent la décharge accidentelle du matériel ou des personnes transportées</li><li>• Les engins de levage de matériaux ne sont jamais utilisés pour le transport de personnes</li></ul> <p><b>Les voies de déplacement et les zones de manoeuvre des machines et véhicules</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suffisamment larges, balisées et non encombrées</li><li>• Séparées des voies piétonnes et à l'écart des zones de travail</li><li>• Personne ne se trouve dans les zones de déplacement des charges</li><li>• Les charges ne sont pas déplacées au dessus des ouvriers</li></ul> <p><b>Les codes et signaux standards de manoeuvre</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les grutiers, conducteurs de machines et d'engins sont tous qualifiés</li><li>• Des systèmes de communications adéquats sont utilisés lorsque l'opérateur ne voit pas la charge...</li></ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	<div style="text-align: right;"></div>

## 5. LES ACCIDENTS DE TRAVAIL




	A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
	<p><b>Les vêtements de travail et Equipements de protection individuelle (EPI)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptés, disponibles, utilisés, entretenus, rangés...</li> <li>• Sécurité: casques, chaussures de sécurité...</li> <li>• Produits dangereux: masques, lunettes, gants</li> <li>• Machines: lunettes (projections), gants</li> </ul>	
	<p><b>Les risques mécaniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se couper : scie, cutters, outils et matériaux divers, ...</li> <li>• Se piquer : ferrailage, clous, outils pointus, ...</li> <li>• Se cogner : tête, visage, membre</li> <li>• Se faire entraîner : protection des machines escamotées, contact direct avec des parties mobiles, engrenages, crémaillères, courroies ...</li> <li>• Se faire écraser : chute de matériaux, effondrement, circulation d'engins de chantier, ...</li> <li>• Se faire ensevelir : éboulement des fouilles lors des fondations</li> <li>• Se brûler : source de chaleur directe ou indirecte</li> </ul>	
	<p><b>Les procédures en cas d'accident</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Claires, connues et appliquées</li> </ul> <p><b>Les analyses des accidents du travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Systématiques, complètes, utiles</li> </ul> <p><b>Les premiers soins</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Locaux et boîtes de secours ... bien localisés et adéquats</li> <li>• Secouristes qualifiés disponibles en permanence</li> </ul>	
	<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	  



## 6. LES RISQUES ÉLECTRIQUES ET D'INCENDIE

	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p style="text-align: center;"><b>A discuter</b></p> <p><b>Les risques électriques</b></p> <p>L'installation électrique générale</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Par des ouvriers qualifiés</li><li>• Mise à la terre signalée, bien isolée</li><li>• Equipée de différentiels, fusibles</li><li>• Protégée contre les impacts et l'humidité</li></ul> <p>L'équipement électrique: machines, équipement, groupe électrogène...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mis à la terre, bien entretenu, isolé, protégé des impacts</li><li>• Connexions, boutons d'arrêt d'urgence en bon état</li><li>• Batteries en bon état et bien gérées...</li></ul> <p><b>Le matériel:</b> fils, câbles, rallonges, prises de terre ...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En bon état et protégé contre les impacts et l'humidité</li><li>• Disposé de façon sûre sans gêner les voies de circulation de personnes et matériaux</li><li>• Evacué dès qu'ils ne sont plus utilisés</li></ul> <p><b>La formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bonne information sur les risques et les moyens de prévention</li></ul>	
<p><b>Le risque incendie et explosions</b></p> <p><b>Les matières inflammables ou explosives</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quantité, stockage, ventilation, transport, signalisation...</li></ul> <p><b>Les sources:</b> flamme nue, sources de chaleur (soleil) ou d'étincelles (machines), électricité statique... signalisation</p> <p><b>Les moyens de lutte</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Extincteurs, dévidoirs, bornes d'incendie... signalisation</li></ul> <p><b>L'équipe d'intervention interne:</b> formée, disponible</p> <p><b>Les consignes en cas d'incendie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plans d'évacuation, alerte, alarme, voies et issues de secours, points de rendez-vous, tests d'évacuation...</li></ul> <p><b>La signalisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zones de stockage, moyens de lutte, issues et éclairage de secours, plans par étage ...</li></ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"></div>

## 7. LES COMMANDES ET SIGNAUX

	Qui peut faire <u>quoi de concret</u> et <u>quand</u> ?
<p style="text-align: center;"><b>A discuter</b></p> <p>Les documents décrivant le travail: bordereaux, listes... clairs  <b>Les signaux (écrans, lampes... ) et les commandes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boutons, manettes, pédales... en bon état</li> <li>• La localisation <ul style="list-style-type: none"> <li>• Près et en face de l'ouvrier; ni trop haut, ni trop bas</li> <li>• Bien disposés sur le tableau de commande (nombre et couleurs des boutons, lampes...)</li> </ul> </li> <li>• <b>Les caractéristiques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des stéréotypes: aiguille mobile de gauche à droite, vert = marche... rouge = arrêt, sens de la commande...</li> <li>• Niveau sonore ou intensité lumineuse adéquate</li> <li>• La taille: forme et dimensions (boutons, voyants...)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>La force</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas de force excessive de pression du doigt ou du pied ...</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>

## 8. LE MATÉRIEL DE TRAVAIL, LES OUTILS, LES MACHINES

Qui peut faire quoi de concret et quand?

### A discuter

#### Le matériel, outils et machines

- Marteaux, pinces, pelles; pioches... machines fixes; portatives; de levage...
- Clairement répertoriés (inventaire)
- Adéquats pour chaque opération
- Aucun outil défectueux ou bricolé

#### L'entretien

- En bon état
- Entretien régulier; vérification approfondie annuelle par un Service Extérieur de Contrôle Technique
- Mis à l'écart en cas de problèmes (cordons abîmés, fissures, déchirures, usure générale...)
- Nettoyés et rangés selon les besoins en des endroits facilement accessibles autour des postes de travail

#### Le rangement

- Selon les besoins en des endroits facilement accessibles autour des emplacements de travail
- Machines dangereuses isolées dans une zone de sécurité

#### Les dimensions et formes

- Faciles à saisir en sécurité
- Faciles à utiliser sans fatigue des mains ou des bras
- Manches droits ou courbés, trop longs ou trop courts, trop gros ou trop fins, trop rugueux ou trop lisses

#### Adaptés à l'ouvrier et sécurisés




- Pas d'éléments qui peuvent blesser
- Pas trop lourds ; pas de vibrations
- Adaptés aux gauchers

#### La formation des ouvriers

- A l'utilisation la plus sûre et la plus efficace du matériel et des machines électriques et pneumatiques
- Le bon matériel est utilisé pour chaque tâche

Aspects à étudier plus en détails:



<b>9. LES POSITIONS DE TRAVAIL</b>	
<b>A discuter</b>	<b>Qui peut faire quoi de concret et quand?</b>
<p>La répétition des mêmes gestes: pas en continu</p> <p><b>Les positions de travail: confortables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si possible assis sur un siège de qualité, stable et confortable</li> <li>• Le dos droit: pas de flexions ou torsions</li> <li>• La tête droite: pas de flexions, extensions, rotations</li> <li>• Les épaules relâchées: pas haussées</li> <li>• Les bras près du corps; pas écartés ou levés</li> <li>• Les mains en position normale: non fléchies</li> <li>• Les deux pieds sur le sol ou un repose-pied</li> <li>• Pas à genoux ou accroupi</li> <li>• Pas de positions défavorables répétées ou prolongées</li> </ul> <p><b>Les hauteurs de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tables, étagères, machines-outils, scies...</li> <li>• Les plans de travail sont stables</li> <li>• Ils permettent une position de travail confortable et sûre</li> </ul> <p><b>Le travail en position debout</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas de gêne dans les mouvements</li> <li>• Appui confortable possible des cuisses et/ou des bras sur des surfaces à bonne hauteur</li> </ul>	<div style="text-align: right;">    </div>
<b>Aspects à étudier plus en détails:</b>	



## 10. LES EFFORTS ET LES MANUTENTIONS

Qui peut faire quoi de concret et quand?

### A discuter

#### Les gestes et efforts

- Pas brusques; violents ou importants
- Pas de déplacements rapides ou répétés

#### Les efforts des mains

- Modérés; pas de torsion des poignets et jamais de coups avec le talon de la main

#### Les charges (liquides, taille des sacs...)

- Légères et équilibrées, toujours <25kg
- Confortables à saisir: bonnes poignées, pas de bords coupants, pas glissants...
- Manipulées seulement occasionnellement
- A bonne hauteur: saisie et dépose à hauteur de la ceinture
- Pas de torsion ou inclinaison du tronc
- Portées seulement sur de courtes distances

#### Les aides mécaniques: adéquates




- Palans, chariots à pousser plutôt qu'à tirer...pour les charges lourdes ou instables
- Courroies, tapis roulant...pour les transports fréquents
- De qualité, bien situées et faciles et rapides à utiliser

La formation: formation à la manutention adaptée au poste




La fatigue en fin de journée: acceptable




Aspects à étudier plus en détails:



11. ECLAIRAGE, BRUIT, CLIMAT	A discuter	Qui peut faire quoi de concret et quand?
<p><b>L'éclairage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'éclairage des locaux et du travail lui-même <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ni trop, ni trop peu</li> <li>• Suffisant pour une vision précise du travail et des zones de passage</li> </ul> </li> <li>• Pas de reflet ni éblouissement <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur les tables, les surfaces métalliques ou en verre, les feuilles de plastique... en particulier par le soleil</li> <li>• Pas de vue directe des sources de lumière</li> </ul> </li> <li>• L'uniformité de l'éclairage <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des zones de travail et de passage (escaliers...)</li> </ul> </li> <li>• Les lampes, projecteurs, luminaires <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bien localisés</li> <li>• Propres, nettoyés régulièrement</li> <li>• Remplacés rapidement quand défectueux</li> </ul> </li> <li>• L'éclairage de secours: bien localisé et en bon état</li> </ul> <p><b>Le bruit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La facilité pour se parler: à une distance de 1 mètre</li> <li>• Les EPI: (bouchons, casque,...) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibles et utilisés quand le bruit est élevé</li> </ul> </li> <li>• Les activités bruyantes (compresseurs...) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le plus à l'écart possible des autres postes de travail</li> </ul> </li> <li>• Les machines ou installations bruyantes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moteurs, soufflettes, disqueuses, aspirations locales, extraction...</li> <li>• Bien entretenues, capotées</li> </ul> </li> <li>• Les moyens de communication <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiennent compte du bruit ambiant</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Le climat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation du travail <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permet de ne pas travailler sous la pluie ou le soleil important</li> </ul> </li> <li>• En cas de fortes ou faibles températures ou de pluie: des dispositions spécifiques sont prises</li> <li>• Pas de courants d'air: par les fenêtres et portes</li> <li>• Les vêtements de travail <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confortables: bleu de travail ...</li> </ul> </li> <li>• Les vêtements de protection <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si nécessaires</li> <li>• De qualité, adaptés et confortables (isolants, imperméables, contre le soleil...)</li> </ul> </li> <li>• Les boissons: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eau fraîche ou boissons chaudes disponibles s'il fait trop chaud ou trop froid</li> </ul> </li> </ul>	  	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>		




## 12. LES VIBRATIONS

	Qui peut faire <u>quoi de concret</u> et <u>quand</u> ?
<p style="text-align: center;"><b>A discuter</b></p> <p><b>Les engins de transport</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chariots élévateurs, grues, monte charge...</li><li>• Adéquats pour le travail à réaliser</li><li>• Le sol, les voies de circulation, les pneus, les suspensions, les sièges sont en bon état</li></ul> <p><b>Les machines vibrantes (disqueuses, ponceuses, foreuses...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adéquats pour le travail à réaliser</li><li>• Pas trop lourdes</li><li>• En bon état et régulièrement entretenues</li></ul> <p><b>Les outils, mèches, disques... adéquats et en bon état</b></p> <p><b>La formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Engins, véhicules, machines et outils vibrants bien utilisés</li><li>• Bonnes positions de travail, forces, travail à 1 ou 2 mains....</li></ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"></div>

<b>13. L'HYGIÈNE ATMOSPHÉRIQUE RISQUES CHIMIQUES (SOLIDES, LIQUIDES OU GAZ)</b>	
<b>A discuter</b>	<b>Qui peut faire quoi de concret et quand?</b>
<p><b>Les risques chimiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'inventaire est disponible et à jour</li> <li>• La documentation sur les risques est disponible</li> </ul> <p><b>La formation:</b> sur les procédures et les risques</p> <p><b>Les procédures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'utilisation: claires et respectées (mélanges, dosages)</li> <li>• En cas d'incident (renversement, éclaboussure...) respectées</li> <li>• En cas de matériaux dangereux: amiante, plomb...</li> </ul> <p><b>L'étiquetage:</b> récipients adéquats et bien étiquetés</p> <p><b>Les stocks</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les produits toxiques, corrosifs, inflammables... sont stockés dans des espaces appropriés, isolés et signalisés</li> </ul> <p><b>Les poussières, copeaux, huiles, vapeurs...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evacués (ventilation, aspiration...) sans mises en suspension ou dispersion</li> <li>• Organisation de chantier ou matériel pour éviter les poussières : aspirateur intégré, goulotte d'évacuation, arrosage des poussières,...</li> <li>• Pas d'usage de machines à moteur thermique dans un milieu confiné.</li> </ul> <p><b>Les déchets</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amiante, peinture à base de plomb, mousses polyuréthane, fongicides, mэрule...</li> <li>• Les déblais</li> <li>• Evacués dans des récipients (containers, packs, poubelles) adéquats</li> </ul> <p><b>Les infections:</b> insectes, vaccin téanos...</p> <p><b>La signalisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adéquata et respectée: interdiction de fumer, locaux à risque...</li> </ul> <p><b>Les EPI:</b> gants, masques, lunettes, vêtements...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adéquats, disponibles et utilisés</li> </ul>	  
<b>Aspects à étudier plus en détails:</b>	






## 14. L'AUTONOMIE ET LES RESPONSABILITÉS INDIVIDUELLES


	Qui peut faire <u>quoi de concret</u> et <u>quand</u> ?
<p style="text-align: center;"><b>A discuter</b></p> <p><b>Les ordres et attentes:</b> claires, comprises et sans contradictions</p> <p><b>Le degré d'initiative</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chacun peut adapter son mode de travail sans perturber le travail de l'équipe</li></ul> <p><b>L'autonomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chacun peut quitter son poste et prendre une courte pause (coillettes, boissons) sans perturber le travail</li></ul> <p><b>La liberté de contact</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chacun prend lui-même les contacts qu'il juge nécessaires avec les services périphériques (entretien, achats, qualité...) ou extérieurs</li></ul> <p><b>Le niveau d'attention:</b> moyen en fonction:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De la gravité des actions à prendre</li><li>• Du caractère imprévisible des événements</li></ul> <p><b>Les décisions</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le nombre de choix est limité</li><li>• Les informations sont disponibles</li><li>• Elles ne sont pas trop difficiles à prendre</li><li>• La vitesse de réaction nécessaire est normale</li></ul> <p><b>Les responsabilités</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chacun connaît les siennes et les apprécie</li><li>• Ni trop lourdes, ni trop légères</li></ul> <p><b>Les erreurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chacun corrige lui-même ses erreurs éventuelles</li></ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"></div>

<b>15. LE CONTENU DU TRAVAIL</b>	
<b>A discuter</b>	<b>Qui peut faire quoi de concret et quand?</b>
<p><b>L'intérêt du travail: intéressant et diversifié</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tâches préparatoires; contrôle qualité, retouche, entretien...</li> </ul> <p><b>Les compétences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le travail de chacun correspond à sa fonction et à ses compétences professionnelles</li> <li>• Le personnel d'entretien des machines et les conducteurs d'engins savent lire des plans, documents et manuels d'instruction</li> <li>• Il permet d'utiliser et de développer ces compétences</li> </ul> <p><b>Informations et formation professionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De tous: jeunes, intermédiaires, plus anciens</li> <li>• Spécifiques au travail de chacun</li> <li>• Sur les procédures de travail</li> <li>• A l'embauche et de façon périodique</li> <li>• Lors de tout changement ou toute variation d'activité ou de fonction</li> </ul> <p><b>Informations et formation sur les risques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesures de prévention</li> <li>• A chaque stade de la construction</li> </ul>	
<b>Aspects à étudier plus en détails:</b>	

## 16. LES CONTRAINTES DE TEMPS




	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>A discuter</b></p> <p><b>Les horaires et le programme de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Connus suffisamment à l'avance</li></ul> <p><b>Le rythme de travail: pas excessif</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le travail en retard peut être résorbé rapidement</li></ul> <p><b>L'autonomie du groupe: il s'organise lui-même concernant</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les horaires et les congés</li><li>• La répartition du travail, les pauses, les rotations</li><li>• La récupération des retards de production</li><li>• Les heures supplémentaires</li><li>• Le travail supplémentaire ou en dernière minute</li></ul> <p><b>Les interruptions dans le travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Peu d'imprévus</li></ul> <p><b>Les pauses</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fréquentes et courtes</li><li>• Organisées en fonction de la lourdeur du travail, de la pénibilité des postures, du caractère répétitif, de la fatigue mentale.</li></ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	<p>  </p>

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

	Qui peut faire <u>quoi de concret</u> et <u>quand</u> ?
<p style="text-align: center;"><b>A discuter</b></p> <p><b>Les interactions et communications</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au cours du travail entre ouvriers des différents postes</li> <li>• Toujours possibles, faciles et libres, tant sur le travail que sur d'autres sujets</li> <li>• L'organisation du travail et des espaces permet de se voir</li> </ul> <p><b>La répartition du travail: équitale au sein du groupe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chacun connaît exactement son travail et son rôle</li> </ul> <p><b>L'entraide entre ouvriers pour des problèmes de travail</b></p> <p><b>La concertation pour le travail: régulière</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre le personnel, les services et la hiérarchie</li> <li>• Pour définir, planifier et se répartir le travail</li> <li>• Pour solutionner les problèmes</li> </ul> <p><b>Les relations avec les intervenants extérieurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne entente, climat de concertation</li> </ul> <p><b>La hiérarchie: connue, appréciée et respectée</b></p> <p><b>Les relations avec la hiérarchie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne entente, confiance, collaboration et bon climat social</li> <li>• Pas de relations tendues ou conflits d'intérêt...</li> <li>• Support en cas de difficultés de travail ou personnelles</li> <li>• Délégations...</li> </ul> <p><b>Les suggestions et critiques des ouvriers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entendues et suffisamment prises en compte</li> <li>• Les problèmes sont signalés.</li> </ul> <p><b>Les évaluations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chacun sait comment son travail est évalué</li> <li>• Quand et comment il est contrôlé</li> <li>• Il en connaît les critères et les conséquences</li> <li>• Chacun est informé des résultats de son évaluation</li> <li>• Le travail de chacun est suffisamment apprécié</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;">    </div>



## 18. L'ENVIRONNEMENT PSYCHOSOCIAL

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

## BILAN FINAL




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

Situation de travail:			
1. Les locaux et zones de travail	😊	😐	☹️
2. L'organisation du travail	😊	😐	☹️
3. Les risques de chute	😊	😐	☹️
4. Le levage et le transport des matériaux et des personnes	😊	😐	☹️
5. Les accidents de travail	😊	😐	☹️
6. Les risques électriques et d'incendie	😊	😐	☹️
7. Les commandes et signaux	😊	😐	☹️
8. Le matériel de travail, les outils, les machines	😊	😐	☹️
9. Les positions de travail	😊	😐	☹️
10. Les efforts et les manutentions	😊	😐	☹️
11. Eclairage, bruit, climat	😊	😐	☹️
12. Les vibrations	😊	😐	☹️
13. L'hygiène atmosphérique	😊	😐	☹️
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	😊	😐	☹️

## INVENTAIRE DES PROPOSITIONS D'AMÉLIORATION ET DES ÉTUDES COMPLÉMENTAIRES À RÉALISER

Reportez ici les actions concrètes susceptibles d'être prises directement, Indiquées dans le cadran droit des 18 rubriques  
Ainsi que les aspects à approfondir par une Observation détaillée, Indiqués dans le cadre inférieur des 18 rubriques.

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

<b>LES FOUILLES</b>	<b>Qui peut faire quoi de concret et quand?</b>
<p style="text-align: center;"><b>A discuter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mode opératoire établi par le bureau d'étude en stabilité pour réduire les risques d'ensevelissement.</li> <li>• Aménagement d'une rampe d'accès au fond de la fouille.</li> <li>• Pose d'écran et ou de blindage selon les directives du bureau d'étude pour éviter les effondrements de murs mitoyens ou les glissements de terrain.</li> <li>• Placement d'une échelle dans le fond de fouille des semelles pour une évacuation d'urgence.</li> <li>• Dégagement des terres et des matériaux à proximité des fouilles pour permettre un travail manuel plus aisé.</li> <li>• Pas de dépose de matériaux à proximité immédiate des fouilles.</li> <li>• Pas d'ouvriers dans la fouille lors de la présence de la pelle mécanique.</li> <li>• Un seul ouvrier par côté de la fouille lors du placement des tuyaux, du coulage du béton...</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>



## LES CHARPENTIERS




Qui peut faire quoi de concret et quand?

### A discuter




- Vérification des échelles de meunier.
- Pose d'une toiture sur le trottoir ou déviation piétonne.
- Manutention des pièces lourdes ou encombrantes à plusieurs
- Prévention du risque d'incendie lors de l'utilisation de scies, disqueuses...: extincteur à proximité
- Echafaudage pour le placement des pannes.
- Ceinture et vêtements adaptés au travail pour y placer les outils nécessaires
- Placement d'un lift pour l'acheminement et l'évacuation des petits matériaux. Lift jusqu'au faite pour permettre l'évacuation des matériaux du versant arrière de la toiture.
- Placement d'un treuil pour les longues pièces.
- En cas de mэрule: mesures spécifiques recommandées par l'entreprise responsable de l'enlèvement
- Protection contre les produits de traitement du bois, fongicides, de démoussage...

Aspects à étudier plus en détails:



<b>LES MAÇONS</b>	<b>Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?</b>
<p style="text-align: center;"><b>A discuter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucun travail n'est réalisé sur échelles</li> </ul> <p><b>Manutention</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix de matériaux plus légers en fonction des possibilités</li> <li>• Conditionnement : sacs de 25 kg</li> <li>• Utilisation du silo pour le mortier</li> <li>• Distance de transport restreinte</li> <li>• Positionnement : hauteur de prise, éviter les torsions et la flexion du tronc en avant, qualité de la prise</li> <li>• Formation adéquate du personnel</li> </ul> <p><b>Positions de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauteur adaptée pour éviter les flexions du tronc</li> <li>• Disposition des matériaux (briques, cuvettes de mortier) pour éviter les torsions du tronc</li> <li>• Travail en position debout sur une surface stabilisée et sécurisée</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>

## LES PEINTRES

<b>A discuter</b>	<b>Qui peut faire quoi de concret et quand?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Travail sur des échafaudage, plate-forme roulante légère ou nacelle</li><li>• Utilisation des échelles (amarrées et stabilisées) comme moyen d'accès et non poste de travail</li><li>• Dans les endroits clos et/ou confinés<ul style="list-style-type: none"><li>• Ventilation mécanique et protections respiratoires</li><li>• Matériel électrique adapté (éclairage antidéflagrant)</li></ul></li><li>• Méthode de travail<ul style="list-style-type: none"><li>• Petits conditionnements correctement étiquetés</li><li>• Peintures en phase aqueuse</li><li>• Pistolet (airless) quand c'est possible</li><li>• Rouleaux avec réserve</li><li>• Matériel avec aspiration intégrée pour le ponçage</li></ul></li><li>• Nettoyage<ul style="list-style-type: none"><li>• Lavage des mains avant les toilettes et les repas</li><li>• Pas de détergents agressifs, solvants, pierre ponce pour se laver les mains: savons adaptés</li><li>• Nettoyage du matériel avec des solvants de substitution</li><li>• Changement de vêtements de travail dès que souillés</li></ul></li><li>• Port des EPI (gants, masques, lunettes, crèmes protectrices (après avis médical)) lors de<ul style="list-style-type: none"><li>• L'utilisation de solvants, pigments ou produits à base de plomb</li><li>• Le décapage de peintures anciennes</li><li>• Le décapage thermique (brûlures)</li><li>• L'utilisation de nettoyeurs haute pression</li></ul></li></ul>	
<b>Aspects à étudier plus en détails:</b>	  



SPF Emploi, Travail et Concertation sociale  
rue Ernest Blerot 1 - 1070 Bruxelles  
[www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)