

Vous êtes invité à participer à une réunion Déparis

DE QUOI S'AGIT-IL ?

La réglementation exige qu'une analyse des «risques» soit réalisée pour toutes les situations de travail et qu'un plan d'action soit établi pour progressivement atteindre et maintenir le meilleur état de bien-être pour tous les partenaires de ces situations de travail (employés, personnel, direction).

- ▶ Il est possible à un conseiller en prévention de régler tout seul par exemple des problèmes d'incendie.
- ▶ Il ne lui est pas possible tout seul d'assurer les conditions de VOTRE «bien-être».
- ▶ VOTRE bien-être ne peut être assuré qu'avec VOUS

Une réunion Déparis (Dépistage participatif des risques) est une réunion de quelques personnes de la situation de travail (personnel, direction, services techniques...) au cours de laquelle tous les aspects de la vie au travail sont passés en revue.

Un guide de concertation a été préparé pour guider cette discussion de sorte qu'elle couvre tous les aspects techniques, organisationnels et relationnels qui font que la vie quotidienne dans votre situation de travail est plus ou moins facile, efficace et agréable.

L'objectif n'est pas de constater ni de quantifier les imperfections, difficultés, problèmes. Il est de trouver ce qui peut être fait concrètement, à court, moyen et long termes pour que le travail soit plus efficace et plus agréable.

Au cours de la réunion, il sera possible, pour certains points, de déterminer ce qu'il faut réorganiser ou changer et comment concrètement le réorganiser ou le changer.

Pour d'autres aspects, des études complémentaires devront être réalisées par la suite.

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

QU'EST-IL ATTENDU DE VOUS ?

Par le passé, des études, des enquêtes ont déjà été conduites et/ou des demandes ont déjà été formulées. Toutes n'ont peut-être pas été suivies d'actions.

Au cours de la réunion Déparis, on souhaite repartir de zéro, faire table rase du passé éventuel et revoir de manière organisée et systématique TOUS les aspects de la vie au travail.

Il est attendu que vous veniez à la réunion avec un esprit confiant et constructif.

- Si vous êtes membre de la direction et de la ligne hiérarchique, il n'est pas question ici de vous reprocher quoi que ce soit, mais de voir ce que l'on peut faire pour améliorer la vie compte tenu des autres contraintes de travail.
- Si vous êtes un représentant d'un membre d'un service d'entretien, de méthodes, d'achat..., il est question de voir avec vous la façon idéale d'améliorer ces questions de vie compte tenu des contingences techniques.
- Si vous êtes membre du personnel, il s'agit pour vous et en leur nom, de poser les problèmes, de décrire les difficultés rencontrées par vous et vos collègues et de rechercher comment la situation peut être améliorée.

QU'EN RETIREREZ-VOUS ?

L'entreprise, l'établissement a choisi en connaissance de cause d'utiliser le guide Déparis comme outil de dépistage des risques. La direction s'est engagée à prendre en considération les résultats des discussions et les propositions d'amélioration qui seront formulées.

C'est donc l'occasion de revoir l'ensemble de la situation de travail et d'améliorer progressivement, ensemble les conditions de vie au travail. L'expérience a montré que tout le monde s'y retrouve: qualité de la vie, satisfactions personnelles et professionnelles, travail plus agréable, plus efficace, meilleures relations de travail...

VOULEZ-VOUS EN SAVOIR PLUS ?

Vous trouverez sur le site www.sobane.be les principes de base de la stratégie SOBANE et du guide de concertation Déparis ainsi que tous les outils préparés pour mettre cette stratégie en pratique dans votre entreprise ou établissement.

LISTE DES ASPECTS QUI SERONT ABORDÉS LORS DE LA REUNION

Enseignement - Direction et personnel éducatif dans le maternel et le primaire

1. LES BÂTIMENTS

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les voies et issues de secours
- Les sols
- L'accès des handicapés ou blessés
- Les locaux sociaux
- Les salles de rencontre du personnel éducatif
- Le chauffage
- Les installations sanitaires des élèves
- L'hygiène des mains
- L'entretien technique et ménager
- Les déchets en général

2. LA SÉCURITÉ DES BÂTIMENTS

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- La gestion des clés des locaux et portes d'entrée
- Pendant les heures de classe
- Après les heures de classe
- Le matériel dangereux

3. LA POLITIQUE ET DOCUMENTATION DE SÉCURITÉ

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- La politique de sécurité
- Le plan d'évacuation d'urgence
- Le règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)
- L'information à la sécurité et à l'hygiène
- La politique d'accueil des nouveaux, stagiaires...

4. LA SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les règles de surveillance des élèves
- Les entrées et sorties
- La garderie

5. LES ACCIDENTS DE TRAVAIL

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les chutes de plain-pied
- Les chutes de hauteur
- Les chutes d'objets
- Les risques mécaniques
- Les accidents dus au verre
- Les équipements de protection individuelle (EPI)
- Les accidents du travail
- Les premiers soins - infirmerie

6. LES RISQUES ÉLECTRIQUES ET D'INCENDIE

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

Les risques électriques

- L'équipement
- Les appareils électriques

Le risque d'incendie et d'explosion

- Pas d'installation au gaz
- Le compartimentage
- Les matières inflammables et sources de feu
- Les consignes en cas d'incendie
- Les moyens de lutte
- L'équipe d'intervention interne
- La signalisation

7. LES RÉCRÉATIONS, DÎNERS, TEMPS LIBRES

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les espaces de récréation
- L'organisation des récréations
- Les jeux
- Installation
- Affichage du règlement des aires de jeu
- Les inspections
- Le bac à sable
- La consommation d'aliments

8. LES CLASSES MATERNELLES

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les classes
- L'équipement
- Les espaces de jeu
- Les espaces de repos
- La salle de soins

9. LES CLASSES PRIMAIRES

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les locaux
- Les espaces de rangement
- Les voies de passage dans la classe, les couloirs
- L'équipement des locaux

10. LES SALLES D'ÉDUCATION PHYSIQUE

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Le sol
- Les équipements
- Les vestiaires

11. LE MATÉRIEL INFORMATIQUE

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les plans de travail
- Le matériel informatique
- L'écran
- Les accessoires
- Les câbles
- L'assistance technique

12. LES POSITIONS, EFFORTS ET LES MANUTENTIONS

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- Les hauteurs de travail
- L'habillement des enfants et les collations
- Le travail assis ou assis/debout
- Si en position debout
- Les aides mécaniques
- Les charges (les enfants)
- Les cartables et sacs

13. L'ÉCLAIRAGE

Qui peut faire quoi de **concret** et **quand** concernant:

- L'éclairage des classes et des différentes tâches
- L'éclairage du tableau (s'il existe)
- L'uniformité
- La lumière du jour et la vue vers l'extérieur
- Les couleurs
- Pas de reflet ni éblouissement
- Les luminaires

14. LE BRUIT, L'AMBIANCE THERMIQUE ET L'HYGIÈNE ATMOSPHÉRIQUE GÉNÉRALE

Qui peut faire **quoi** de **concret** et **quand** concernant:

- La qualité acoustique des locaux
- La température
- Les courants d'air
- Les sources de froid, chaleur ou humidité
- Le système de chauffage, ventilation, climatisation, filtrage...
- Les poussières et les déchets
- Les produits de nettoyage
- Les sources possibles de pollution
- L'hygiène

15. L'AUTONOMIE ET LES RESPONSABILITÉS INDIVIDUELLES

Qui peut faire **quoi** de **concret** et **quand** concernant:

- Les ordres et attentes
- Le degré d'initiative
- L'autonomie
- La liberté de contact
- Les responsabilités
- Les erreurs

16. LE CONTENU DU TRAVAIL

Qui peut faire **quoi** de **concret** et **quand** concernant:

- L'intérêt du travail
- Les compétences
- Les informations et la formation
- La charge émotionnelle

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

Qui peut faire **quoi** de **concret** et **quand** concernant:

- Les horaires et le programme de travail
- Les communications pendant le travail
- La répartition du travail
- L'entraide au sein du personnel
- La concertation
- La hiérarchie
- Les relations avec la hiérarchie
- Les suggestions et critiques du personnel
- Les évaluations

18. L'ENVIRONNEMENT PSYCHOSOCIAL

Qui peut faire **quoi** de **concret** et **quand** concernant:

- Les relations avec les personnes extérieures
- Les discriminations
- L'emploi
- Les problèmes psychosociaux
- Les conditions de vie dans l'école



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



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