



La stratégie SOBANE de gestion des risques et ses méthodes participatives

Catherine NOEL

Conseillère en prévention – Directrice

Université de Liège

Service Universitaire de Protection et d'Hygiène du Travail



Déroulé de l'exposé

- **Les principes de base**
- **Le guide déparis**
- **Mise en pratique**



- **Méthode créée par le Pr J. MALCHAIRE et son équipe de l'Université catholique de Louvain (Belgique)**
- **Projet de recherche de 2002-2008**
- **Subsidié par L'union européenne, fonds social Européen et le Service Public Fédéral Emploi**
- **Avec la participation des Service Externe de Prévention et Protection au Travail**



Méthode participative

Partenaires Santé-Sécurité

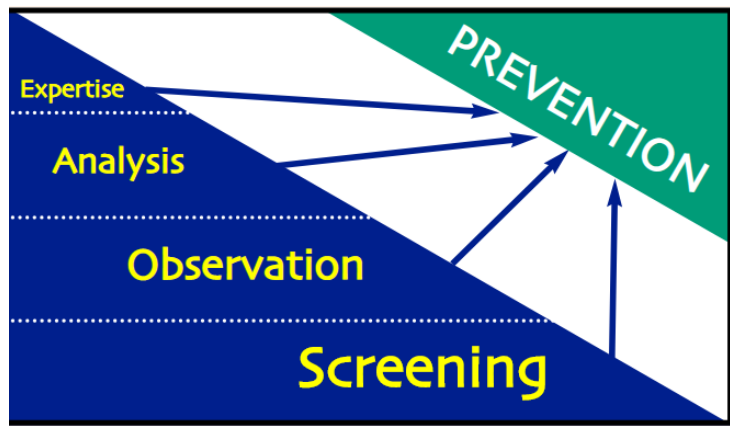
- Salariés
- Management

- Préventeurs internes
- Médecins du travail

- Hygiénistes du travail
- Ergonomes
- Psychologues du travail

- Experts



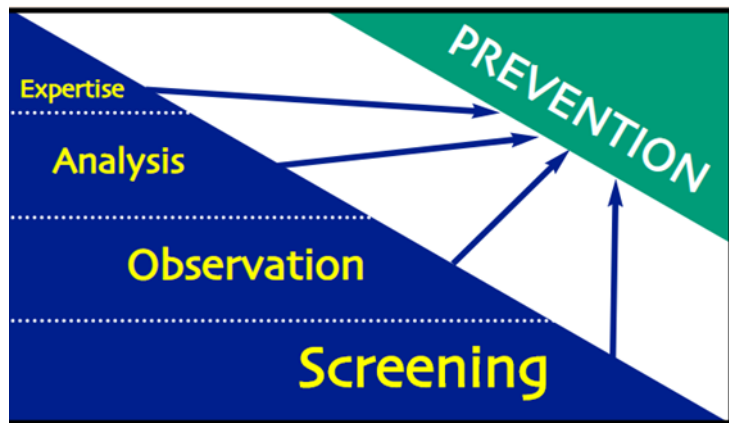


STRATEGIE SOBANE ET GUIDE DE DEPISTAGE DEPARIS

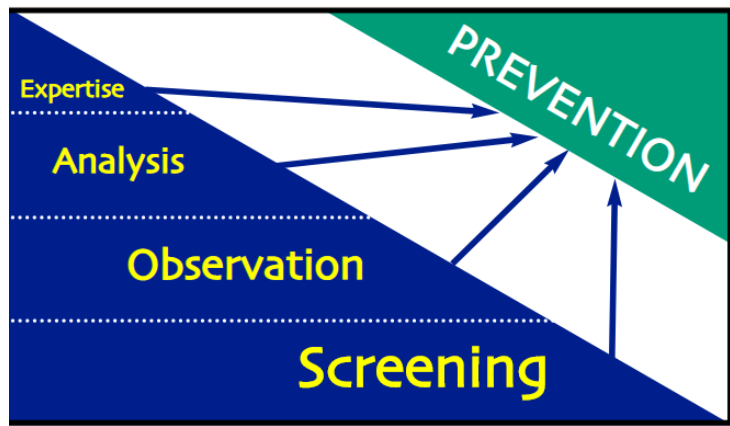
Janvier 2007

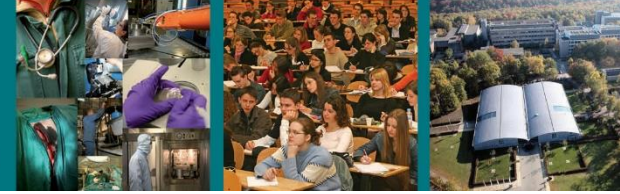
SERIE STRATEGIE SOBANE
GESTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Direction générale Humanisation du travail
Cette publication a été réalisée avec le soutien de l'Union européenne - Fonds social européen



	Niveau 1 Dépistage	Niveau 2 Observation	Niveau 3 Analyse	Niveau 4 Expertise
Quand?	Tous les cas	Si problème	Cas difficiles	Cas complexes
Comment?	Observations simples	Observations qualitatives	Observations quantitatives	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 + Conseillers en prévention	Personnes de l'entreprise + Conseillers en prévention + Experts
Compétence • situation de travail • sécurité santé	Très élevée Faible	Elevée Moyenne	Moyenne Elevée	Faible Spécialisée





Thématiques

1. → Les locaux et zones de travail
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les ateliers, bureaux et zones de travail
- Les voies de circulation
- Les accès aux zones de travail
- L'encombrement
- Les espaces de rangement
- L'entretien technique et ménager
- Les déchets
- Les sols
- Les locaux sociaux
- Les issues de secours

2. → L'organisation du travail
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'organisation du travail
- Les circonstances de travail
- L'approvisionnement de la nourriture, du matériel
- Les interactions et communications
- Les moyens de communication

3. → Les accidents de travail
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les vêtements de travail et Equipements de protection individuelle (EPI)
- Les chutes de hauteur
- Les chutes de plain-pied
- Les chutes ou projections d'objets
- Les risques mécaniques
- Les procédures en cas d'accident
- Les analyses des accidents du travail
- Les premiers soins

4. → Les risques électriques et d'incendie
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

Les risques électriques

- L'installation électrique générale
- Le matériel
- L'équipement

Le risque incendie et explosions

- Les matières inflammables ou explosives
- Les sources
- Les moyens de lutte
- Le compartimentage des locaux, escaliers
- L'équipe d'intervention interne
- Les consignes en cas d'incendie
- La signalisation

5. → Les commandes et signaux
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les ordres de travail
- Les signaux et les commandes
- Leur localisation
- Leurs caractéristiques
- La force

6. → Le matériel de travail, les outils, les machines
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Le matériel, outils et machines
- Adéquats
- L'entretien
- Les dimensions et formes
- Adaptés au travailleur et sécurisés
- La formation des travailleurs

7. → Les positions de travail
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- La répétition des mêmes gestes
- Les positions de travail
- Les hauteurs de travail
- Le travail assis ou assis/débout
- Si en position debout
- Les aides

8. → Les efforts et les manutentions
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les gestes et efforts
- Les efforts des mains
- Les charges
 - Légères et équilibrées
 - Confortables à saisir
 - À bonne hauteur
 - Pas de torsion ou inclinaison du tronc
 - Portées seulement sur de courtes distances
- Les aides mécaniques
- La formation
- La fatigue en fin de journée

9. → L'éclairage
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'éclairage dans les locaux et du travail lui-même
- La lumière du jour et la vue à l'extérieur
- Pas d'ombres sur le travail
- Pas de reflet ni éblouissement
- L'uniformité de l'éclairage
- Les luminaires
- Le travail sur écran d'ordinateurs

10. Le bruit
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Dans les ateliers
 - La facilité pour se parler
 - Les EPI
- Dans les bureaux
 - Pas d'inconfort ou de distractions
- L'emplacement des postes de travail
- Les moyens de communication
- Les machines ou installations bruyantes
- Les trous, orifices

11. L'hygiène atmosphérique
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les risques chimiques et biologiques
- La formation
- Les procédures
- L'étiquetage
- Les stocks
- Les poussières, copeaux, huiles, vapeurs...
- Les déchets chimiques et biologiques
- La signalisation
- Les protections collectives
- Les EPI
- Le personnel à risque aggravé
- Les vaccinations
- L'hygiène
- Le renouvellement de l'air
- Les fumeurs

12. Les ambiances thermiques
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- La température
- L'humidité
- Pas de courants d'air
- Les sources de froid, chaleur ou humidité
- Les vêtements de travail
- Les vêtements de protection
- Les boissons

13. Les vibrations
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les engins de transport
- L'éclairage dans les locaux et du travail lui-même
- La lumière du jour et la vue à l'extérieur
- Pas d'ombres sur le travail
- Pas de reflet ni éblouissement
- L'uniformité de l'éclairage
- Les luminaires
- Le travail sur écran d'ordinateurs

14. 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
- Le niveau d'attention
- Les décisions
- Les responsabilités
- Les erreurs

15. 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

16. Les contraintes de temps
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les horaires et le programme de travail
- Le rythme de travail
- L'autonomie du groupe
- Les interruptions dans le travail
- Les pauses

17. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les communications pendant le travail
- La répartition du travail
- L'entraide entre travailleurs
- La concertation pour le travail
- La hiérarchie
- Les relations avec la hiérarchie
- Les suggestions et critiques des travailleurs
- Les évaluations

18. L'environnement psychosocial
 Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les promotions
- Les discriminations
- L'emploi
- Les salaires
- Le conseil de gestion et le CCPPT
- Les problèmes psychosociaux
- Les conditions de vie à l'université



DEPARIS -étapes

- 1. Rencontre avec la direction sur les objectifs 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 du groupe de travailleurs formant un ensemble, (situation de travail) avec le directeur**
- 4. Adaptation de la méthode selon l'activité**
- 5. Présentation de la méthode aux travailleurs**



2. L'organisation du travail

A discuter

Qui peut faire quoi de concret et quand?

L'organisation du travail

- Claire et satisfaisante
- Permet de travailler en sécurité
- Planification satisfaisante dans le temps et dans l'espace
- Procédures de travail: claires et connues

Les circonstances de travail

- Le lieu, les outils, le matériel, les stocks, les imprévus, les demandes extérieures, le temps...
- Permettent d'appliquer les procédures de travail normales et de faire un travail de qualité

L'approvisionnement de la nourriture, du matériel, fourrage

Stocks tampons ni trop grands ni trop petits

Les interactions et communications au cours du travail entre travailleurs des différents postes: faciles et libres

Les moyens de communication

- Voix, téléphones, ordinateurs, ... adéquats et agréables

Aspects à étudier plus en détails:



Adaptation du contenu mais surtout du vocabulaire !



DEPARIS - étapes

6. Réunion de 2h avec discussion sur chaque rubrique

1. Qu'est ce qui peut être amélioré?
2. Par qui?
3. Quand?
4. Est-il nécessaire de faire une démarche complémentaire d'analyse, expertise?
5. Evaluation du coût de mesures proposées (€,€,€,€€€)?
6. La situation est-elle:



7. Synthèse des mesures

8. Présentation au directeur et validation plan d'action

9. Présentation du plan d'action aux travailleurs

10. Evaluation après un an



3.3. Bilan

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 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. → Les ambiances thermiques	😊	😐	😞
12. → L'hygiène atmosphérique	😊	😐	😞
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	😐	😐	😞





3.4. 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	Quand?	
				projeté	réalisé
1	Utilisateurs	Améliorer le rangement des espaces	€	CT	
2	ARI	Mettre en place des poubelles PMC	€	CT	
3	ARI	Améliorer le nettoyage des locaux, surtout de mars à juin (anniversaires)	€/€€	CT - MT	
4	SUPHT -ARI	Placer des garde-corps aux endroits avec risques de chute (moulin, étable vaches <u>laitières</u> ,...)	€€	MT	
5	SUPHT	Fournir les affichettes consignes d'urgence	€	CT	
6	SUPHT	Fournir une trousse de secours mobile	€	CT	
7	ARI	Interventions au niveau des installations électriques (modifications au niveau des prises et de l'éclairage, tableau électrique vétuste au moulin, infiltration d'eau via le système d'éclairage,...)	€€€	A définir avec les autorités	
8	SUPHT	Formation équipiers de première intervention et de secouristes	€	CT	
9	ARI	Remettre en ordre l'éclairage de sécurité	€	CT	
10	Utilisateurs	Achat de petit matériel (visseuse, foreuse, élingues, sangles, ...).	€€	CT	
11	SUPHT-SPMT	Étude ergonomique du poste de travail de la pailleuse	€	CT	
12	SUPHT	Mesure d'éclairement à certains endroits spécifiques	€	CT	
13	Utilisateurs	Signaler tout manquement constaté par une entreprise qui réalise des travaux de désamiantage (des plaques d'amiante cassées ont été retrouvées par les travailleurs lors des précédents travaux de désamiantage)	€	CT	
		Porter des équipements de protection individuelle lors de			