

Guide de concertation Déparis IV: Comopsland cafeteria Dépistage Participatif des Risques

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 travailleurs.
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 travailleurs-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. "

Invitation

Vous êtes invité à participer à une réunion Déparis

De quoi s'agit-il ? Qu'est-il attendu de vous ? Qu'en retirerez-vous ?

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.

1. Les zones de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les zones de travail et emplacement des machines
- Les voies de circulation
- Les surfaces
- Le sol
- Les déchets
- Les locaux sociaux
- Les issues de secours

2. L'aménagement technique

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- La ventilation des locaux
- Les hottes d'extraction
- Les cuisinières et fours
- Les éviers et les robinets

3. Les machines et ustensiles de cuisine

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Pour tous
- Les signaux et les commandes
- La cuisinière
- La friteuse
- Eplucheuses, trancheuses, batteurs, micro ondes...
- Le lave-vaisselle
- Les ustensiles
- Qualification des travailleurs

4. L'approvisionnement et le stockage

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'approvisionnement
- Stockage
- Les armoires
- Les tiroirs
- Les réfrigérateurs et les congélateurs
- Chariots, désertes mobiles

5. Le restaurant ou l'expédition des plats

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les voies de circulation
- Si escalier ou plan incliné
- Le sol
- La coordination salle - cuisine
- La gestion des commandes
- Les comptoirs de self service
- Les tables
- Les installations sanitaires
- Les fumeurs
- Le conditionnement des plats à emporter

6. L'organisation du travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'organisation du travail
- Les procédures d'hygiène alimentaire (HACCP)
- Les circonstances de travail
- La planification du travail
- Les ordres et les attentes
- La rotation du personnel
- La répartition du travail
- Le plan de nettoyage

7. Les accidents de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- Les chutes de personnes ou d'objets
- Les brûlures et le froid
- Coupures et blessures
- Les procédures en cas d'accident
- Les analyses des accidents de travail
- Les premiers soins
- Secouristes

8. Les risques électriques et d'incendie

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

- L'installation électrique générale
- Les appareils électroménagers
- Les consignes de sécurité
- Les installations à gaz
- Le système de détection automatique
- Les moyens de lutte
- La signalisation
- Les consignes en cas d'incendie

9. Les positions de travail

Qui peut faire quoi de concret et quand concernant

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

10. 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

11. L'éclairage**Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- L'éclairage dans les locaux et du travail lui-même
- Pas d'ombres sur le travail
- Pas de reflet ni éblouissement
- L'uniformité de l'éclairage
- La vue sur l'extérieur
- Les luminaires
- Les minuteriers

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

- La température
- L'humidité
- Les vêtements de travail
- Vêtements de protection spéciaux
- Les boissons

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

- Dans la zone de travail
- Les machines ou les installations bruyantes
- Les moyens de communication
- Les trous, orifices

14. Les risques chimiques et biologiques**Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- Les produits chimiques
- L'hygiène
- Les fumeurs

15. L'hygiène du personnel**Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

- La formation
- L'hygiène
- La surveillance médicale
- Les vaccinations BCG

16. 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

17. Le contenu du travail**Qui peut faire quoi de concret et quand concernant**

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

18. 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

19. 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

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

- Les relations avec les personnes extérieures
- Les promotions
- Les discriminations
- L'emploi
- Les salaires
- La concertation sociale à l'intérieur de l'entreprise
- Les problèmes psychosociaux
- Les conditions de vie en entreprise

Le guide de concertation

1. Les zones de travail

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les zones de travail et emplacement des machines</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Organisées selon le principe de la "marche en avant": livraison–stockage–préparation–cuisine–distribution–évacuation–vaisselle ✦ Tailles suffisantes fonction du nombre de travailleurs ✦ Organisées pour limiter les déplacements <p>Les voies de circulation</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Accès faciles et directs aux zones de travail, sans dénivellations ✦ Largeur suffisante tenant compte des armoires, tiroirs et des dessertes (> 120 cm), bien délimitées ✦ Sans obstacle avec des emballages, caisses, paniers.... <p>Les surfaces: parois, plafonds, faux plafonds, plans de travail...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Lisses, sans discontinuités ou fentes, claires ✦ Inertes vis à vis des denrées alimentaires et des détergents ✦ Imputrescibles, sans rétention d'eau, résistantes aux chocs <p>Le sol</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ De plain-pied: pas d'escaliers ni de dénivelés ✦ En bon état : de niveau, solide, non glissant, sec, bien éclairé ✦ Incliné vers des collecteurs d'évacuation bien localisés ✦ Nettoyage et désinfection quotidiens ✦ Entretien immédiat: tous les déchets tombés sur le sol sont directement évacués et le sol nettoyé <p>Les déchets: alimentaires, huiles, papiers...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Triés et recueillis dans des poubelles adéquates et étanches ✦ Bien localisées et en nombre et de volume suffisants ✦ Evacués de manière contrôlée suivant une procédure connue ✦ Vers des lieux inaccessibles aux animaux (rongeurs, insectes...) <p>Les locaux sociaux (vestiaires, toilettes, lavabos ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ De taille suffisante, confortables et bien équipés ✦ Robinets, distributeurs de savon sans contact avec les mains ✦ Obligation de se laver les mains avant de sortir <p>Les issues de secours</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Non encombrées, bien visibles et en bon état ✦ Signalées par les pictogrammes adéquats 	<p>Des panneaux sol glissant seront placés lors du nettoyage afin d'éviter les accidents → SLPPT Cdt Cornu</p> <p>Le tri des déchets est bien souvent tributaire de l'incivisme du personnel → Capt Van Eylen</p> <p>Les locaux sociaux se dégradent de plus en plus (clinches, porte, WC out,...) → CC infra Work Order</p> <p>Les issues de secours seront dégagées, le mobilier sera placé dans un local vide et aménagé à cet effet → Capt Van Eylen</p>
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

2. L'aménagement technique

A discuter:

La ventilation des locaux

- ✧ Evacuation directe de toutes les émissions de chaleur, gaz, vapeurs, fumées... : air frais, agréable à respirer, sans odeurs
- ✧ Pas de courants d'air, bruit ni vibrations
- ✧ Renouvellement d'air suffisant en tous les points des locaux
- ✧ Pas de perturbation du fonctionnement des hottes
- ✧ Filtres nettoyés et vérifiés au moins 1x /semaine
- ✧ Vérification annuelle par un personnel qualifié

Les hottes d'extraction

- ✧ Bien localisées, en parfait état et efficaces
- ✧ Nettoyées et entretenues: pas d'accumulation de graisses
- ✧ Filtres nettoyés et vérifiés au moins 1x /semaine
- ✧ Vérification annuelle par un personnel qualifié

Les cuisinières et fours

- ✧ Surfaces et volumes suffisants
- ✧ Vérification régulière par un personnel qualifié

Les éviers et les robinets eau chaude et froide

- ✧ Bien localisés, à bonne hauteur pour le travail, le dos droit
- ✧ En état parfait et de volume ou débit suffisant
- ✧ Pas d'usage pour se laver les mains

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Commande de tables hautes et tabourets
→ **Adjts Monami, gestionnaire cafétéria**

Aspects à étudier plus en détails:



3. Les machines et ustensiles de cuisine

A discuter:

Pour tous

- ✦ Localisés selon le principe de la "marche en avant"
- ✦ Adéquats, de taille suffisante et en parfait état
 - Maintenance régulière et révision complète annuelle
 - Retrait immédiat en cas de problèmes
- ✦ Maintenus en parfaite propreté en permanence
- ✦ A bonne hauteur (75 cm pour travailler le dos droit)

Les signaux et les commandes

- ✦ Boutons (d'arrêt d'urgence), poignées, pédales... en bon état
- ✦ Taille, forme et dimensions adéquates (boutons, voyants...)
- ✦ Bien positionnés: à l'avant et en hauteur
- ✦ Respect des stéréotypes : aiguilles mobiles de gauche à droite, verte = marche... rouge = arrêt, sens des commandes...

La cuisinière: allumage automatique

La friteuse

- ✦ Localisée à l'écart des points d'eau et des feux vifs
- ✦ Fonctionnement impossible sans la hotte

Eplucheuses, trancheuses, batteurs, micro ondes...

- ✦ Toujours utilisés avec les organes de protection
- ✦ Pas de force excessive de pression du doigt ou du pied...

Le lave-vaisselle

- ✦ Espace pour charger et décharger
- ✦ Rangement de la vaisselle sale: pas d'empilement sauvage
- ✦ Lavage au fur et à mesure pour limiter les stocks

Les ustensiles : cuillères, spatules, couteaux, louches, pelles...

- ✦ En nombre suffisant
- ✦ Manches droits ou courbés, ni trop longs, ni trop courts, ni trop lourds, ni trop minces, ni trop rugueux, ni trop lisses

Qualification des travailleurs

- ✦ A l'utilisation (sécurité et efficacité) du matériel et des machines

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



4. L'approvisionnement et le stockage

A discuter:

L'approvisionnement

- ◇ Programmation en dehors des heures de plein travail
- ◇ Arrivée directe des produits dans la zone de stockage
- ◇ Cartons, cageots de qualité, pas trop lourds
- ◇ Evacuation directement des cartons, cageots, caisses vides

Stockage (étagères, chambre froide...)

- ◇ Zones suffisamment grandes, propres, aérées et bien éclairées
- ◇ Bien localisé, pas de déplacements inutiles
- ◇ Contrôle et affichage direct des températures et humidités
- ◇ Stockage par nature de produits et date d'arrivée (péremption)
- ◇ Escabeaux, échelles... disponibles, en bon état, stables

Les armoires

- ◇ Bien localisées, en bon état, nombreuses petites étagères
- ◇ Objets lourds ou d'utilisation fréquente à une hauteur entre les hanches et les épaules
- ◇ Objets volumineux à la hauteur des genoux
- ◇ Petits objets, légers ou peu utilisés à la hauteur des épaules

Les tiroirs: rangés, pas trop profonds, coulissants (marmites)

Les réfrigérateurs et les congélateurs

- ◇ Verticaux (encombrement réduit et bonnes positions de travail)
- ◇ Auto nettoyants

Chariots, désertes mobiles

- ◇ Adaptés, en nombre suffisant, maintenus et nettoyés
- ◇ Faciles à déplacer: visibilité, poignées à la bonne hauteur, roues de grand diamètre, pivotantes et blocables
- ◇ Ouverture des portes à 270°

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



5. Le restaurant ou l'expédition des plats

A discuter:

Les voies de circulation: vastes, bien délimitées

Si escalier ou plan incliné

- ◇ Rampes et garde-corps; marches antidérapantes
- ◇ Envisager un monte charge

Le sol: en bon état : de niveau, solide, non glissant, sec

La coordination salle - cuisine

- ◇ Double porte munies de hublots avec sens de circulation
- ◇ Passe-plats

La gestion des commandes

- ◇ Prise et suivi des commandes

Les comptoirs de self service

- ◇ Nombre réduit de plats présentés
- ◇ Pas de manipulations indésirables par les clients
- ◇ Plats le plus à l'écart possible du passage des plateaux et clients

Les tables

- ◇ Matériaux lavables nettoyés après chaque client
- ◇ Nettoyage (eau chaude, détergent, rinçage) une fois par jour

Les installations sanitaires

- ◇ Toilettes et lavabos spéciaux pour les clients
- ◇ Entretien et approvisionnement (papier, savon, serviettes...) réguliers

Les fumeurs: zone bien localisée et ventilée

Le conditionnement des plats à emporter

- ◇ Conditionnement et emballages vides entreposés dans des conditions hygiéniques avant utilisation

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



6. L'organisation du travail

A discuter:

L'organisation du travail

- ◇ Claire et satisfaisante, permet de travailler en sécurité

Les procédures d'hygiène alimentaire (HACCP)

- ◇ Connues et respectées

Les circonstances de travail

- ◇ Lieux, outils, matériel, stocks, imprévus, temps...
- ◇ Permettent d'appliquer les procédures de travail normales et de faire un travail de qualité

La planification du travail

- ◇ Ordre et synchronisation des opérations depuis l'arrivée de marchandise jusqu'au lavage des machines et du sol

Les ordres et les attentes

- ◇ Claires et satisfaisantes, sans contradiction
- ◇ Manuels, listes de tâches... clairs et complets

La rotation du personnel

- ◇ Entre des postes de travail avec des niveaux différents de sollicitation musculaire

La répartition du travail: Équitable dans le groupe

- ◇ Chacun sait exactement quel est son travail et son rôle.

Le plan de nettoyage

- ◇ Fréquences et moments dans la journée du nettoyage de chaque équipement ou parties des locaux: sols, plans de travail, parois, hottes, machines, annexes...
- ◇ Procédures de nettoyage: produits homologués, dilution, temps de contact, rinçage...
- ◇ Interdiction des balayages à sec
- ◇ Responsabilités et contrôles de qualité

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Un barman se retrouve tout seul depuis 4 mois suite aux absences répétées (AMS) de son collègue
Situation peu conviviales !!!!

Commentaires suite à coordination de novembre 2017

→ **Capt Van Eylen**

Aspects à étudier plus en détails:



7. Les accidents de travail

A discuter:	Qui peut faire quoi de concret et quand?
Les chutes de personnes ou d'objets <ul style="list-style-type: none"> ✦ État du sol et obstacles dans les voies de circulation ✦ Etats des escabeaux et échelles ✦ Etats des cartons et cageots (fond défectueux) ✦ Chaussures antidérapantes et avec embout de sécurité 	
Les brûlures et le froid <ul style="list-style-type: none"> ✦ Vêtement isolant pour le travail en chambre froide ✦ Utilisation de maniques ou gants lors du travail au grill et pour manipuler les objets chauds (plats, marmites...) ou surgelés ✦ Isolement thermique des surfaces chaudes ✦ Marmites et poêles avec manches antithermiques ✦ Manches des récipients orientés vers l'intérieur de la cuisinière ✦ Le personnel sait ce qu'il faut faire en cas de brûlure 	
Coupures et blessures <ul style="list-style-type: none"> ✦ Choix adéquat du type de couteaux pour chaque tâche ✦ Affûtage et affilage des couteaux dès que nécessaire ✦ Gants de sécurité pour manipuler les cageots (échardes, agrafes...) 	
Les procédures en cas d'accident <ul style="list-style-type: none"> ✦ Claires, connues et appliquées 	
Les analyses des accidents de travail <ul style="list-style-type: none"> ✦ Systématiques, complètes, utiles Les premiers soins: locaux d'infirmerie, boîtes de secours Secouristes: une personne formée disponible en permanence	Aménagement d'un local premier soin selon les normes en vigueur et briefer le personnel → CC INFRA ICCW CCBO8 SLPPT
Aspects à étudier plus en détails:	




8. Les risques électriques et d'incendie

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>L'installation électrique générale</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Différentiels, fusibles, mise à la terre, câbles, signalisation ✦ Prises électriques bien localisées à l'écart des points d'eau ✦ Disjoncteur général disponible et facile d'accès <p>Les appareils électroménagers : connexions, boutons d'arrêt d'urgence, pôles à terre, maintien, isolement, batteries...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Débranchement des appareils électriques avant nettoyage ✦ Pas de manipulation avec les mains mouillées. ✦ Pas de rallonges électriques ✦ Pas de fils électriques dénudés, arrachés, brûlés 	<p>Une révision du système électrique complet et mise aux normes peut être demandées car les ampoules explosant les unes après les autres dans les différents couloirs</p> <p>→ CC INFRA ICCW CCBO8 SLPPT</p>
<p>Les consignes de sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Pas de matières combustibles (papiers, cartons, huiles, torchons...) près de flammes, de chaleur ou d'étincelles <p>Les installations à gaz</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Conduites et installation en bon état ✦ En dehors des zones de passage ✦ Vanne de coupure générale bien localisée et d'accès facile <p>Le système de détection automatique</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ En bon état, vérifié annuellement par un personnel qualifié ✦ Réparé immédiatement : travail interdit si non opérationnel ✦ Coupure des arrivées d'énergie ✦ Alarme visuelle et auditive <p>Les moyens de lutte</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Extinction automatique, hydrants, bouches d'incendie... ✦ Extincteurs à eau pulvérisée ✦ En nombre suffisant, bien localisés, accessibles, contrôlés <p>La signalisation: moyens de lutte, issues et éclairage de secours...</p> <p>Les consignes en cas d'incendie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Plans d'évacuation, alerte, alarme; simulations d'évacuation... ✦ Voies et sorties d'urgence, points de rencontre 	<p>Demander une évaluation du système de protection incendie, placement de détecteurs résistance au feu des câbles, car manquant pour l'instant</p> <p>→ CC INFRA ICCW CCBO8 SLPPT</p> <p>Des exercices d'évacuations seront réalisés afin de préparer le personnel</p> <p>→ SLPPT</p> <p>Un listing du personnel incendie sera affiché dans chaque couloir, repris sur le SharePoint et communiqué à tout le personnel</p> <p>→ Capt Van Eylen</p> <p>Signalisation complète (issues de secours, dévidoirs, sirènes, plans,...) sera revues, contrôlées et adaptée</p> <p>→ 1SM STROOBANTS</p>
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p> <p>Révision et réparations système électrique</p> <p>Révision et réparation système incendie</p>	



9. Les positions de travail

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>La répétition des mêmes gestes</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Jamais en continu✦ Toujours sans déviations ou forces extrêmes <p>Les positions de travail : confortables</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Le dos droit: pas de flexions ou torsions✦ La tête droite: pas de flexions, extensions, rotations✦ Les épaules relâchées: pas haussées✦ Les bras près du corps: pas écartés ou levés✦ Les mains en position normale: non fléchies✦ Les deux pieds sur le sol ou un repose-pied✦ Pas de travaux à genoux ou accroupi✦ Pas de positions défavorables répétées ou prolongées <p>Les plans de travail</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Tables, machines, éviers...✦ Hauteur permettant une position idéale, avec appui confortable possible des hanches et/ou des bras sur la surface et travail à bonne hauteur✦ Dégagés au fur et à mesure <p>Le travail assis ou assis/debout</p> <ul style="list-style-type: none">✦ De préférence si travail toujours au même endroit✦ Sièges de qualité, stables et confortables✦ Appui des avant-bras sur le plan de travail ou sur des accoudoirs réglables en hauteur✦ Pas de gêne pour les jambes sous le plan de travail <p>Si travail en position debout</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Pas de gêne dans les mouvements <p>Aides</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Escaliers... disponibles pour le travail en hauteur✦ Stables, solides, faciles à utiliser avec sécurité (chutes)	<p>Le barman est pour la plupart du temps en position de travail debout. Il possède néanmoins un tabouret pour s'asseoir pendant les moments creux</p>
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

10. Les efforts et les manipulations

A discuter:

Les gestes et efforts

- ✧ Pas brusques ni importants
- ✧ Sans déplacements rapides ou répétés

Les efforts des mains

- ✧ Modérés, pas de torsion des poignets
- ✧ Jamais de coups avec le talon de la main

Les charges

- ✧ Légères et équilibrées (liquides, taille des sacs...)
- ✧ Confortables à saisir: bonnes poignées, pas de bords coupants, pas glissants, pas trop chaud ou trop froid ...
- ✧ À 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

- ✧ Dessertes à roulettes, chariots à pousser plutôt qu'à tirer... pour les charges lourdes ou instables
- ✧ De qualité, adéquates, bien situées et faciles et rapides à utiliser

La formation: formation à la manutention adaptée au poste

La fatigue en fin de journée: acceptable

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



11. L'éclairage

A discuter:

L'éclairage dans les locaux et du travail lui-même

- ✧ Eclairage naturel par des fenêtres propres
- ✧ Eclairage artificiel suffisant pour voir les détails du travail, mais pas trop important

Pas d'ombres sur le travail

Pas de reflet ni éblouissement

- ✧ Sur les tables, les surfaces métalliques ou en verre, les feuilles de plastique ...
- ✧ En particulier par le soleil, fenêtres avec des rideaux, stores ou pare-soleil
- ✧ Pas de vue directe des sources de lumière

L'uniformité de l'éclairage

- ✧ Des zones de travail et de passage (escaliers...)

La vue sur l'extérieur

Les luminaires

- ✧ Propres, nettoyés régulièrement
- ✧ Lampes ou tubes défectueux remplacés rapidement

Les minuteries: durée optimale

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



12. Les ambiances thermiques

A discuter:

La température

- ✧ Pas trop élevée dans la zone du grill et des fours
- ✧ Pas trop basse en zone réfrigération et conservation d'aliments
- ✧ Travailleurs (habillement) différents pour ces deux activités

L'humidité: pas trop élevée

- ✧ Ventilation efficace par les hottes
- ✧ Extraction de la vapeur par les hottes
- ✧ Sans courant d'air par les fenêtres, portes...

Les vêtements de travail : pantalons, tablier confortable

Vêtements de protection spéciaux

- ✧ Si nécessaires (isolants, imperméables, anti rayonnement...)
- ✧ De qualité, adaptés et confortables

Les boissons: disponibles s'il fait trop chaud ou trop froid

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Les frigos se trouvant derrière le comptoir provoquent des hausses de température pour les barmans et surtout en été

Une climatisation pour les périodes estivales serait le bienvenue

Aspects à étudier plus en détails:



13. Le bruit

A discuter:

Dans la zone de travail

- ◇ La facilité de parler : normale à une distance de 1 mètre

Les machines ou les installations bruyantes

- ◇ Isolement des sources de bruit par rapport aux ouvriers
- ◇ Entretien périodique et adéquat

Les moyens de communication

- ◇ Prévus en tenant compte du bruit ambiant

Les trous, orifices

- ◇ Dans les parois entre des locaux, les seuils sous les portes

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



14. Les risques chimiques et biologiques

A discuter

Les produits chimiques: produits de nettoyage, désinfectants, insecticides...

- ✦ Inventaire disponible et à jour
- ✦ Documentation sur les risques disponible
- ✦ Récipients adéquats et bien étiquetés
- ✦ Stockage dans des armoires ou réserves fermant à clef
- ✦ Dans des espaces appropriés, isolés et signalisés
- ✦ A l'écart des lieux de stockage et préparation d'aliments

L'hygiène

- ✦ Interdiction d'animaux dans les cuisines et locaux de stockage
- ✦ Pas de champignons ou moisissures

Les fumeurs

- ✦ Interdiction de fumer dans les locaux de travail
- ✦ Zone fumeurs éventuelle extérieure, bien localisée et ventilée

Qui peut faire **quoi** de **concret** et **quand**?

Aspects à étudier plus en détails:



15. L'hygiène du personnel

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>La formation</p> <ul style="list-style-type: none">◇ Sur les procédures d'utilisation: claires et respectées◇ Sur les risques<ul style="list-style-type: none">○ pour le personnel○ et pour l'hygiène alimentaire <p>L'hygiène</p> <ul style="list-style-type: none">◇ Masque bucco nasal, coiffe englobant l'ensemble de la chevelure et gants à usage unique obligatoires pour tous les travailleurs de la zone propre◇ Lavage des mains fréquemment◇ Interdiction de travail si infection de la peau ou des muqueuses, respiratoires ou intestinales <p>La surveillance médicale</p> <ul style="list-style-type: none">◇ Déclaration d'aptitudes annuelle◇ Examens bactériologiques et parasitologiques réguliers◇ Contrôles biologiques tous les 6 mois de tous les travailleurs en contact avec les aliments◇ Frottis et culture de gorge et d'ongles◇ Interdiction de travail si examen positif <p>Les vaccinations BCG en ordre</p>	<p>L'hygiène individuelle est de la responsabilité du personnel travaillant dans la cafeteria.</p>
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	



16. L'autonomie et les responsabilités individuelles

A discuter

Les ordres et attentes: pas de contradictions

Le degré d'initiative

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

L'autonomie

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

La liberté de contact

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

Le niveau d'attention: moyen en fonction

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

Les décisions

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

Les responsabilités

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

Les erreurs

- ✧ Chacun corrige lui-même ses erreurs éventuelles

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Les barmans travaillent en autonomie complète pendant toute la journée.

Aspects à étudier plus en détails:



17. Le contenu de travail

A discuter:

L'intérêt du travail: intéressant et diversifié

- ✧ Tâches préparatoires, contrôle qualité, retouche, entretien...

Les compétences

- ✧ Le travail de chacun correspond à sa fonction et à ses compétences professionnelles
- ✧ Il permet d'utiliser et de développer ces compétences

Informations et formation

- ✧ De tous (jeunes, intérimaires, plus anciens)
- ✧ Spécifiques au travail de chacun
- ✧ Sur les procédures, les risques et la prévention
- ✧ A l'embauche et de façon périodique


Qui peut faire quoi de concret et quand?

Travail identique toute l'année

Aspects à étudier plus en détails:



18. Les contraintes de temps

A discuter:	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p>Les horaires et le programme de travail</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Connus suffisamment à l'avance✦ Permettent d'organiser sa journée de travail comme on le souhaite✦ Flexibles dans des marges déterminées <p>Le rythme de travail: pas excessif</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Le travail en retard peut être résorbé rapidement <p>L'autonomie du groupe: il s'organise lui-même concernant</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Les horaires et les congés✦ La répartition du travail, les pauses, les rotations✦ La récupération des retards de production✦ Les heures supplémentaires✦ Les creux et pics de travail✦ Le travail supplémentaire ou en dernière minute <p>Les interruptions dans le travail: peu d'imprévus</p> <p>Les pauses</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Fréquentes et courtes✦ Organisées en fonction de la lourdeur du travail, de la pénibilité des postures, du caractère répétitif, de la fatigue mentale✦ Organisation des repas avant le service et à heures fixes	<p>Les horaires sont adaptés au personnel dans la mesure du possible</p>
<p>Aspects à étudier plus en détails:</p>	

19. Les relations de travail entre collègues et avec la hiérarchie

A discuter:

Les communications pendant le travail

- ✦ Toujours possibles, tant sur le travail que sur d'autres sujets
- ✦ L'organisation du travail et des espaces permet de se voir

La répartition du travail: équitable au sein du groupe

- ✦ Chacun connaît exactement son travail et son rôle

L'entraide entre travailleurs pour les problèmes de travail

La concertation pour le travail: régulière

- ✦ Entre le personnel, les services et la hiérarchie
- ✦ Pour définir, planifier et se répartir le travail
- ✦ Pour solutionner les problèmes

La hiérarchie: connue, appréciée et respectée

Les relations avec la hiérarchie

- ✦ Bonne entente, confiance, collaboration et bon climat social
- ✦ Pas de relations tendues ou conflits d'intérêt...
- ✦ Support en cas de difficultés de travail ou personnelles
- ✦ Délégations...

Les suggestions et critiques des travailleurs

- ✦ Encouragées, entendues et suffisamment prises en compte
- ✦ Les problèmes sont signalés.

Les évaluations

- ✦ Chacun sait comment son travail est évalué
- ✦ Quand et comment il est contrôlé
- ✦ Il en connaît les critères et les conséquences
- ✦ Chacun est informé des résultats de son évaluation
- ✦ Le travail de chacun est suffisamment apprécié

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Les barmans se prennent régulièrement des remarques sur d'éventuelles ruptures de stock dans certaines denrées.

La fermeture de la cafeteria amène généralement beaucoup de remarques négatives de la part de pas mal de personnes

Aspects à étudier plus en détails:



20. L'environnement psychosocial

A discuter:

Les relations avec les personnes extérieures (visiteurs, clients...): cordiales

Les promotions: possibles

- ✦ Selon des critères objectifs et clairs
- ✦ Connus et approuvés par tous
- ✦ Sur base des évaluations et en fonction des performances

Les discriminations: aucune

- ✦ Ni en fonction de l'âge, du sexe ou des origines
- ✦ Ni à l'engagement, ni pour les promotions

L'emploi

- ✦ Stable
- ✦ Confiance en l'intégrité et l'avenir de l'entreprise
- ✦ Les problèmes de remplacement des absents, intérimaires sont bien traités

Les salaires

- ✦ Correspondent aux compétences et au travail réalisé

La concertation sociale à l'intérieur de l'entreprise

- ✦ Les organes de concertation (syndicats) fonctionnent bien

Les problèmes psychosociaux

- ✦ Insatisfaction, stress, harcèlement, problèmes personnels...
- ✦ Les structures et procédures d'accueil existent et sont utilisées
- ✦ Des informations sont données
- ✦ Des actions préventives sont menées

Les conditions de vie en entreprise

- ✦ Permettent un développement personnel et professionnel
- ✦ Sont compatibles avec une vie privée satisfaisante (famille...)
- ✦ Tous les travailleurs sont globalement satisfaits

Qui peut faire **quoi** de **concret** et **quand**?

L'absence régulière d'un des deux barmans fait en sorte que tout le travail retombe sur l'autre et cela peut affecter le barman restant

Situation peu conviviales !!!!

Commentaires suite à coordination de novembre 2017

→Capt Van Eylen

Aspects à étudier plus en détails:



Bilan :

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

Situation de travail :			
1. Les zones de travail	😊	😐	😞
2. L'aménagement technique	😊	😐	😞
3. Les machines et ustensiles de cuisine	😊	😐	😞
4. L'approvisionnement et le stockage	😊	😐	😞
5. Le restaurant ou l'expédition des plats	😊	😐	😞
6. L'organisation du travail	😊	😐	😞
7. Les accidents de travail	😊	😐	😞
8. Les risques électriques et d'incendie	😊	😐	😞
9. Les positions de travail	😊	😐	😞
10. Les efforts et les manipulations	😊	😐	😞
11. L'éclairage	😊	😐	😞
12. Les ambiances thermiques	😊	😐	😞
13. Le bruit	😊	😐	😞
14. Les risques chimiques et biologiques	😊	😐	😞
15. L'hygiène personnelle	😊	😐	😞
16. L'autonomie et les responsabilités individuelles	😊	😐	😞
17. Le contenu de travail	😊	😐	😞
18. Les contraintes de temps	😊	😐	😞
19. Les relations de travail entre collègues et avec la hiérarchie	😊	😐	😞
20. 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 20 rubriques
Ainsi que les aspects à approfondir par une Observation détaillée,
Indiqués dans le cadre inférieur des 20 rubriques.

N°	Qui?	Fait quoi?	Coût 0, € €€ €€€	Quand?	
				Date projeté	Date réalisé
1	SLPPT CDT CORNU	Panneaux sol glissant pour éviter les accidents	€	01/07/18	
2	CAPT VAN EYLEN	Améliorer le tri des déchet	0	01/04/18	
3	CC INFRA	Rafraichissement et réparations des locaux sociaux	€€	01/07/18	
4	CAPT VAN EYLEN	Dégagement des issues de secours et dévidoirs	0	01/03/18	

5	CAPT VAN EYLEN	Un barman se retrouve tout seul depuis 4 mois suite aux absences répétées (AMS) de son collègue Situation peu conviviale !!!!	0	01/07/18	
6	ADJT MONAMI	Commande de tables hautes et tabourets	€	01/06/18	
7	CC INFRA	Aménagement d'un local premier soin selon les normes en vigueur et briefier le personnel	€€€	01/07/18	
8	CC INFRA	Révisions système électrique complet + mise aux normes	€€€	01/07/18	
9	CC INFRA	Révisions du système incendie, suffisance des détecteurs et résistance au feu des câbles	€€€	01/07/18	
10	CAPT VAN EYLEN	Listing du personnel incendie et communication vers les membres du personnel	0	01/05/18	
11	1SM STROOBANTS	Signalisation des éléments prévention incendie à effectuer, contrôler et réparer	€	01/07/18	
12	1SM STROOBANTS	Listing du personnels premiers soins et communication vers les membres du personnel	0	01/07/18	
13	CC INFRA	Une climatisation pour les périodes estivales serait le bienvenue	€	01/07/18	