

## Guide de concertation Déparis: Jardiniers

### Dépistage Participatif des Risques

#### Procédure d'utilisation

1. Information par la direction sur les objectifs et engagement de celle-ci de tenir compte des résultats.
2. Accord du Comité de prévention et de protection au travail.
3. Définition d'un petit groupe de postes formant une "situation" de travail.
4. Désignation d'un coordinateur Déparis par la direction avec l'accord des jardiniers.
5. Le coordinateur Déparis adapte éventuellement l'outil à la situation de travail en modifiant des termes, en éliminant, transformant ou ajoutant des aspects.
6. Constitution d'un groupe de travail avec des jardiniers-clés et du personnel d'encadrement technique choisis par la direction.
7. Réunion dans un local calme près des postes de travail.
8. Explication par le coordinateur Déparis du but de la réunion et de la procédure.
9. Discussion sur les aspects repris sous chaque rubrique en recherchant:
  - ce qui peut être fait pour améliorer la situation, par qui et quand
  - ce pour quoi il faut demander l'assistance d'un préventeur
  - 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 (€€€).
10. Après la réunion, synthèse par le coordinateur Déparis:
  - 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
11. Présentation à la direction et aux organes de concertation et aux participants du groupe de concertation.
12. 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

### A discuter

#### Les locaux de stockage (pour véhicules, machines et outils)

- ✧ Assez grands
- ✧ Non encombrées par des objets, caisses, palettes...
- ✧ Râteliers, placards, étagères, racks...suffisants et facilement accessibles

#### Les véhicules de transport (des personnes, outils, produits)

- ✧ En nombre suffisant et adaptés au type de transport
- ✧ Bien rangés, nettoyés et entretenus mécaniquement

#### Les déchets

- ✧ Triés et évacués correctement
- ✧ Conteneurs adéquats et en nombre suffisant

#### Les locaux sociaux

- ✧ Douches, toilettes, vestiaires, réfectoire...
- ✧ De tailles suffisantes, confortables et bien équipés

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

Aspects à étudier plus en détails:



## 2. L'organisation du travail

### A discuter

#### L'organisation du travail

- ✧ Claire et satisfaisante
- ✧ Permet de travailler en sécurité
- ✧ Planification satisfaisante dans le temps et dans l'espace
- ✧ Répartition du travail selon les périodes de l'année
- ✧ Procédures de travail: claires et connues

#### Les circonstances de travail

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

#### Les interactions et communications au cours du travail entre les différents jardiniers: faciles et libres

#### Les moyens de communication

- ✧ Voix, téléphones, GSM, ... adéquats et agréables

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

Aspects à étudier plus en détails:



### 3. Les accidents de travail

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>Les vêtements de travail et Equipements de protection individuelle (EPI)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Disponibles, utilisés, entretenus, rangés...</li> <li>✦ Adaptés à chaque tâche (débroussaillage, tonte...)</li> <li>✦ Veste de protection, pantalon: débroussaillage, tonte...</li> <li>✦ Masques, cagoule: produits dangereux, pulvérisation...</li> <li>✦ Gants et lunettes: débroussaillage, tonte...</li> <li>✦ Casque, harnais de sécurité: travaux en hauteur...</li> <li>✦ Chaussures de sécurité fermées, montantes et antidérapantes</li> <li>✦ Bottes de sécurité antidérapantes</li> </ul>	
<p><b>Les chutes de hauteur:</b> élagage des arbres...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Echelles, escabeaux, équipements de travail en hauteur</li> <li>✦ Etat, entretien, stabilité</li> </ul> <p><b>Les chutes ou projections d'objets</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Arbres, branches, cailloux...</li> <li>✦ Sécurité des opérations</li> </ul>	
<p><b>Les risques mécaniques:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Tronçonneuses, broyeurs, tondeuses, sécateurs...</li> <li>✦ Heurt, entraînement, écrasement, coupures, brûlures...</li> <li>✦ Absence ou neutralisation des protections collectives</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> locaux de secours, boîtes de secours, secouristes...bien localisés et adéquats</p>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	



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

A discuter	Qui peut faire quoi de <u>concret</u> et quand?
<p><b>Les risques électriques</b></p> <p><b>L'installation électrique générale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Fusibles, mise à la terre, signalisation, protection</li> </ul> <p><b>Le matériel:</b> fils, câbles, rallonges, prises de terre ...</p> <p><b>L'équipement:</b> connexions, boutons d'arrêt d'urgence, mises à la terre, entretien, isolation, batteries...</p>	
<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, approvisionnement...</li> </ul> <p><b>Les sources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Flamme nue, sources de chaleur ou d'étincelles, signalisation</li> </ul> <p><b>Les moyens de lutte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Extincteurs, 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>✦ Alerte, alarme, points de rendez-vous...</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 ...</li> </ul>	
<p><b>Aspects à étudier plus en détails:</b></p>	



## 5. Les machines, les outils, le matériel de travail

### A discuter

#### Les machines, les outils, le matériel

- ✦ Motoculteurs, tondeuses, tronçonneuses, débroussailleuses, coupe bordures, broyeurs, aspirateurs de feuilles, taille-haies...
- ✦ Pioches, bêches, râtaux, cisailles, plantoirs...
- ✦ Sécateurs manuels ou pneumatiques..., haches, serpes...
- ✦ Chariots, brouettes, caisses, paniers...
- ✦ Clairement répertoriés (inventaire)
- ✦ Adéquats pour chaque opération
- ✦ Les pneus, les suspensions, les sièges sont en bon état
- ✦ Equipés de toutes les protections collectives

#### Les disques, lames, chaînes, fraises...

- ✦ Adéquats, bien aiguisés, affûtés et en bon état

#### L'entretien

- ✦ En bon état
- ✦ Entretien régulièrement, vérifiés de manière approfondie chaque année
- ✦ Mis à l'écart en cas de problèmes (cordons abîmés, fissures, déchirures, usure générale...)
- ✦ Nettoyés et rangés selon les besoins

#### 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 aux jardiniers et sécurisés

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

#### La formation des jardiniers

- ✦ A l'utilisation la plus sûre et la plus efficace du matériel et des machines
- ✦ Utilisation toujours du meilleur outil pour un travail donné
- ✦ Utilisation des organes de sécurité et des harnais de port des machines (débroussailleuses)
- ✦ Bonnes positions de travail, forces, travail à 1 ou 2 mains...

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

#### Aspects à étudier plus en détails:



## 6. Les commandes et signaux

### A discuter

#### Les ordres de travail: bordereaux, listes...clairs

#### Les signaux et les commandes

- ✦ Boutons, manettes, pédales...lampes... en bon état
- ✦ Systèmes d'arrêts d'urgence (boutons, câbles...) présents et facilement accessibles

#### Leurs caractéristiques

- ✦ Respect des stéréotypes: aiguille mobile de gauche à droite, vert = marche... rouge = arrêt, sens de la commande...
- ✦ Niveau sonore ou intensité lumineuse adéquate
- ✦ La taille: forme et dimensions (boutons, voyants...)

#### La force

- ✦ Pas de force excessive de pression du doigt ou du pied ...

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

#### Aspects à étudier plus en détails:



## 7. Les positions de travail

### A discuter

**La répétition des mêmes gestes:** pas en continu

**Les hauteurs de travail** permettent de travailler avec:

- ✦ 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
- ✦ Genouillères, coussins en mousse... disponibles pour les travaux à genoux ou accroupi
- ✦ Pas de positions défavorables répétées ou prolongées

**Le travail de préférence assis ou assis/debout**

- ✦ 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

**Si position debout**

- ✦ Pas de gêne dans les mouvements
- ✦ Appui confortable possible des cuisses et/ou des bras sur des surfaces à bonne hauteur

**Les aides mécaniques**

- ✦ Escabeaux, échelles... disponibles pour le travail en hauteur
- ✦ Chariots sur roulettes à pousser plutôt qu'à tirer, brouettes pour les objets lourds ou instables
- ✦ Adéquats, de qualité, solides, stables
- ✦ Faciles et rapides à utiliser en sécurité

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



## 8. Les efforts et les manutentions

### 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** (caissettes de plantes, sacs...)

- **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**

**La formation:**

- ✦ Formation à la manutention adaptée au métier de jardinier

**La fatigue en fin de journée:** acceptable

Qui peut faire quoi de concret et quand?

Aspects à étudier plus en détails:



## 9. Les risques physiques

### A discuter

#### L'éclairage

##### L'éclairage du travail

- ✧ Ni trop, ni trop peu: suffisant pour voir les détails du travail, mais pas trop important

##### Pas d'ombres sur le travail

##### Pas de reflet ni éblouissement

- ✧ Sur des surfaces métalliques ou en verre...
- ✧ Pas de vue directe des sources de lumière
- ✧ Des lunettes de protection adéquates à disposition

#### Le bruit

##### La facilité pour se parler: à une distance de 1 mètre

##### Les EPI: (bouchons, casque,...)

- ✧ Disponibles et utilisés quand utilisation d'une machine bruyante

##### Les machines ou installations bruyantes

- ✧ Bien entretenues, capotées

#### Les ambiances thermiques

##### Les vêtements de travail:

- ✧ De qualité, confortables et adaptés aux conditions météorologiques (froid, vent, chaleur, soleil, pluie, neige...)

##### Les vêtements de protection:

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

##### Les conditions climatiques:

- ✧ Prises en compte lorsqu'on programme un travail
- ✧ Adaptation des horaires de travail si les conditions météorologiques sont trop contraignantes
- ✧ Protection solaire adéquate: crème solaire, chapeau...

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

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

### Aspects à étudier plus en détails:



## 10. L'hygiène atmosphérique

Risques chimiques (engrais, désherbants, pesticides, insecticides, fongicides...)  
et biologiques (insectes, seringues...)

### A discuter

#### Les risques chimiques

- ✧ Inventaire des produits disponible et à jour
- ✧ Documentation disponible sur les risques

#### Les procédures

- ✧ D'utilisation: claires et respectées (mélanges, dosages)
- ✧ En cas d'incident (renversement, éclaboussure...)

#### Produits phytosanitaires

- ✧ Local phytosanitaire: bien aménagé, ventilé
- ✧ Pulvérisateurs adéquats (volume....) et en bon état
- ✧ Respect des doses prescrites
- ✧ Pas de mélanges non décrits par les procédures
- ✧ Pas de pulvérisation en cas de vent ou vers d'autres jardiniers

**L'étiquetage:** récipients adéquats et bien étiquetés

#### Les stocks

- ✧ Produits toxiques, corrosifs, inflammables, stockés dans des espaces appropriés, isolés et signalisés

#### Les déchets chimiques et biologiques

- ✧ Bidons de produits, seringues...
- ✧ Evacués de manière contrôlée suivant une procédure connue dans des récipients (poubelles) adéquats

**Les EPI:** gants, masques, lunettes, vêtements...

- ✧ Adéquats, disponibles et utilisés
- ✧ En particulier au cours des pulvérisations

**Les piqûres d'insectes:** procédures de premiers soins

**Les végétaux piquants ou toxiques:** procédures de soins

#### L'hygiène

- ✧ Lavage soigné et régulier des mains et des vêtements
- ✧ Personne ne fume ou mange en cours de la manipulation de produits phytosanitaires

**Le personnel à risque aggravé:** femmes, femmes enceintes ou allaitantes, jeunes jardiniers..., surveillance de la santé

**Les vaccinations** (tétanos) en ordre

**La formation** sur les procédures et les risques

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

Aspects à étudier plus en détails:



## 11. 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 travail et prendre une courte pause (toilettes, boissons) sans perturber le travail des autres

#### La liberté de contact

- ✦ Chacun prend lui-même les contacts qu'il juge nécessaires avec les services périphériques (entretien, achats...) 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 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?

Aspects à étudier plus en détails:



## 12. Le contenu du 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

#### Les informations et la 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?

Aspects à étudier plus en détails:



### 13. Les contraintes de temps

#### A discuter

##### Les horaires et le programme de travail

- ✦ Connus suffisamment à l'avance
- ✦ Permettent d'organiser sa journée de travail comme on le souhaite
- ✦ Flexibles dans des marges déterminées

##### Le rythme de travail: pas excessif

- ✦ Le travail en retard peut être résorbé rapidement

##### L'autonomie du groupe: il s'organise lui-même concernant

- ✦ Les horaires et les congés
- ✦ La répartition du travail, les pauses, les rotations
- ✦ La récupération des retards de travail
- ✦ Les heures supplémentaires
- ✦ Les creux et pics de travail
- ✦ Le travail supplémentaire ou en dernière minute

##### Les interruptions dans le travail

- ✦ En fonction d'imprévus
- ✦ En fonction des conditions climatiques

##### Les pauses

- ✦ Fréquentes et courtes
- ✦ Organisées en fonction de la lourdeur du travail, de la pénibilité des postures, du caractère répétitif, de la fatigue mentale.

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

Aspects à étudier plus en détails:



### 14. Les relations de travail au sein du personnel 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 jardiniers pour des problèmes de travail

##### La concertation pour le travail: régulière

- ✦ Entre les jardiniers, les services et la hiérarchie
- ✦ Pour définir, planifier et 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 personnelle
- ✦ Délégations...

##### Les suggestions et critiques des jardiniers

- ✦ 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?

Aspects à étudier plus en détails:



## 15. L'environnement psychosocial

### A discuter

#### 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
- ✧ Les problèmes de remplacement des absents, intérimaires sont bien traités

#### Les salaires

- ✧ Correspondent aux compétences et au travail réalisé

#### Le conseil d'entreprise et le CPPT: satisfaisants

#### 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 dans l'entreprise

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

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

#### 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 😞.

<b>Situation de travail:</b>			
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 machines, les outils, le matériel de travail	😊	😐	😞
6. Les commandes et signaux	😊	😐	😞
7. Les positions de travail	😊	😐	😞
8. Les efforts et les manutentions	😊	😐	😞
9. Les risques physiques	😊	😐	😞
10. L'hygiène atmosphérique	😊	😐	😞
11. L'autonomie et les responsabilités individuelles	😊	😐	😞
12. Le contenu du travail	😊	😐	😞
13. Les contraintes de temps	😊	😐	😞
14. Les relations de travail au sein du personnel et avec la hiérarchie	😊	😐	😞
15. 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 15 rubriques  
Ainsi que les aspects à approfondir par une Observation détaillée, indiqués dans le cadre inférieur des 15 rubriques.

N°	Qui?	Fait quoi et comment?	Coût	Quand?	
				projeté	réalisé