

# Conditions de vie au travail

## Identification des évènements redoutés

### Temps au travail

- absentéisme
- temps passé au travail :
  - ▶ dépassement excessif et récurrent des horaires de travail
  - ▶ renoncement aux congés
- horaires atypiques non justifiés (tendance à l'isolement)

### Emploi des personnels

- turn-over important
- sentiment de précarité (emploi de personnel temporaire, multiplicité des statuts...)
- surcharge de travail suite à des postes restés vacants

### Qualité du travail réalisé

- existence de situations de compétition
- contenu des tâches non corrélées aux compétences (sur ou sous emploi)
- moyens matériels insuffisants
- contrôles excessifs, absence de confiance
- sentiment d'un manque d'autonomie
- sentiment d'être débordé
- absence de formation ou formation insuffisante (notamment pour de nouvelles tâches)

### Situations de travail dégradées ou pouvant impacter l'ambiance

- décès d'un membre de l'unité
- tentatives de suicide ou suicide
- incidents et accidents à répétition (conditions de travail déstabilisantes)
- atteinte à la santé :
  - ▶ survenue de malaises, maux divers, crises de larmes...
  - ▶ survenue de maladies professionnelles (TMS, atteinte à la santé mentale...)
  - ▶ alcoolisme, tabagisme...
- conflits, agressions physiques
- actes de malveillance
- sentiment d'injustice sur les rémunérations, l'attribution de prime
- plaintes récurrentes
- perturbations dues à une réorganisation (changement d'équipe, déménagement, restructuration de l'unité...)

## Moyens de prévention

### Organisationnels

- instauration d'une culture de dialogue et d'échange :
  - ▶ réunion de service
  - ▶ conseil de laboratoire
  - ▶ entretien annuel
- analyse des réalités du travail de chacun et travail en corrélation avec les capacités de chacun
- circulation de l'information (arrivée ou départ, évènements type accident, travaux...) :
  - ▶ affichage
  - ▶ mailing...
- mise en place d'une procédure d'accueil

### Techniques

- règlement intérieur validé en interne (conseil de laboratoire)
- mesures de prévention des risques liés aux activités (document unique mis à jour annuellement)
- présence d'un registre d'hygiène et de sécurité
- information sur le droit de retrait
- création de lieux de convivialité (pauses, réunions informelles...)
- proposition de temps collectifs de détente (repas de fin d'année...)

### Humains

- formation de la hiérarchie au management et à la gestion des conflits
- formation du personnel adaptée et en temps utile
- avancement, rémunération
- recours de la médecine de prévention
- recours à la cellule de veille sociale