

Plan global 2023-27

1 Introduction.

En vertu de la loi du Bien-être, tout employeur est responsable de l'approche planifiée et structurée de la prévention.

Le système dynamique de gestion des risques porte sur les domaines suivants :

- 1° la sécurité au travail ;
- 2° la protection de la santé du travailleur au travail ;
- 3° les aspects psychosociaux du travail ;
- 4° l'ergonomie ;
- 5° l'hygiène du travail ;
- 6° l'embellissement des lieux de travail ;
- 7° les mesures prises par l'entreprise en matière d'environnement, pour ce qui concerne leur influence sur les points 1° à 6°.

L'employeur se base sur le principe de l'analyse des risques pour établir des mesures de prévention appropriées.

Le système dynamique de gestion des risques trouve son expression dans le plan global rédigé par l'employeur en concertation avec la ligne hiérarchique et les services pour la prévention et la protection au travail. Ce plan est validé par le CPPT. Il donne une description concrète des objectifs prioritaires et des actions à mener.

L'art. I.2-8. du livre 1, titre 2 du code du bien-être au travail précise « L'employeur établit, en concertation avec les membres de la ligne hiérarchique et les Services de Prévention et de Protection au travail, un plan global de prévention pour un délai de cinq ans où sont programmées les activités de prévention à développer et à appliquer, en tenant compte de la taille de l'entreprise et de la nature des risques liés aux activités de l'entreprise.

Ce plan global de prévention est établi par écrit et comprend notamment :

- 1° les résultats de l'identification des dangers, la définition, la détermination et l'évaluation des risques ;
- 2° les mesures de prévention à établir ;
- 3° les objectifs prioritaires à atteindre ;
- 4° les activités à effectuer et les missions à accomplir afin d'atteindre ces objectifs ;
- 5° les moyens organisationnels, matériels et financiers à affecter ;
- 6° les missions, obligations et moyens de toutes les personnes concernées ;
- 7° le mode d'adaptation de ce plan global de prévention lors d'un changement de circonstances ;
- 8° les critères d'évaluation de la politique en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ».



En plus de cette planification à long terme, sur cinq ans, il faut également définir clairement les objectifs que l'on se fixe annuellement. Le plan annuel, étroitement lié au plan quinquennal, tient compte en particulier des accidents et incidents, du rapport annuel du SIPPT et des avis du CPPT de l'année précédente.

Dès l'été 2022, un groupe de travail paritaire, émanant du CPPT s'est réuni pour définir les axes de travail à venir et dès lors, établir un nouveau plan de prévention quinquennal.

Ce groupe a identifié sept axes de travail prioritaires :

1. Des parcours de formation pour chaque membre du personnel
2. Mise en place de la règle des trois feux verts en priorité pour les prototypes
3. Prévention active des risques psychosociaux
4. L'amiante : Plan de gestion
5. L'environnement de travail et l'embellissement des lieux de travail : les points café et espaces de convivialités intérieurs et extérieurs ;
6. Fusion entre Saint-Louis et l'UCLouvain - Harmonisation en matière de bien-être
7. En suivi des plans d'actions antérieurs, les mesures de prévention à prendre ou à poursuivre

Chacun de ses axes et les actions à mettre en œuvre sont détaillées dans ce présent rapport

Puisque le système dynamique de gestion des risques doit être évalué régulièrement et adapté si nécessaire, il sera donc utile de veiller à établir des réunions périodiques dans des groupes de travail à constituer.

Ces groupes veilleront à fixer les priorités, identifier les personnes responsables et celles chargées de la mise en œuvre des actions définies dans le plan et en évaluer l'impact.

Progressivement, les tableaux ci-dessous seront ainsi complétés et ce document stratégique sera présenté régulièrement en CPPT.

2 Des parcours de formation pour chaque membre du personnel

2.1 Cadre légal

L'information et la formation font partie des principes généraux de prévention. L'obligation en la matière est rappelée dans l'article 5 § 1 de la loi relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail qui définit les mesures à prendre par l'employeur afin « de promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. »

Il revient à l'employeur, selon l'article 1.2-18 du code du Bien-être au travail, « d'établir, pour la ligne hiérarchique et pour les travailleurs, un programme de formation en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, en tenant compte des données du plan global de prévention. Le programme ainsi que le contenu de la formation même tiennent compte des instructions qui doivent être établies en vertu de la réglementation. »

« Art. 1.2-19. – Lorsque l'employeur confie l'exécution d'une tâche à un travailleur, il prend en considération les capacités de ce travailleur en matière de bien-être au travail.

Art. 1.2-20. – L'employeur prend les mesures appropriées pour que seuls les travailleurs qui ont reçu des instructions adéquates puissent accéder aux zones de danger grave et spécifique.

Art. 1.2-21. – L'employeur veille à ce que chaque travailleur reçoive une formation à la fois suffisante et adéquate en rapport avec le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, formation spécifiquement axée sur son poste de travail ou sa fonction.

Cette formation est notamment donnée à l'occasion :

- 1° de son engagement ;
- 2° d'une mutation ou d'un changement de fonction ;
- 3° de l'introduction d'un nouvel équipement de travail ou d'un changement d'un équipement de travail ;
- 4° de l'introduction d'une nouvelle technologie.

Cette formation doit être adaptée à l'évolution des risques et à l'apparition de risques nouveaux et être répétée périodiquement si nécessaire.

Les coûts de la formation ne peuvent être mis à la charge des travailleurs. La formation est donnée pendant le temps de travail »

L'article 1.2-11 du Code du bien-être au travail rappelle que « Les membres de la ligne hiérarchique exécutent, chacun dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique de l'employeur relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

A cet effet, leur mission comporte notamment les tâches suivantes :

[...]

7° surveiller le respect des instructions qui doivent être fournies en application de la législation concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

8° s'assurer que les travailleurs comprennent et mettent en pratique les informations reçues en application de la législation concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

9° organiser l'accueil de chaque travailleur débutant et désigner un travailleur expérimenté chargé de l'accompagner. Le membre de la ligne hiérarchique désigné par l'employeur et chargé d'organiser l'accueil, signe sous son nom un document démontrant que, dans le cadre de ses tâches visées aux points 7° et 8°, les informations et instructions nécessaires concernant le bien-être au travail ont été fournies. »

Par ailleurs, de nouvelles obligations en matière de formation des membres du personnel sont apparues dans la loi du 3 octobre 2022 portant des dispositions relatives au travail. Celles-ci ouvrent un droit individuel et exigible à chaque membre du personnel à se former au moins 5 jours par an à partir de 2024 (4 jours par an en 2023) au prorata de son temps de travail. Diverses dispositions doivent encore être négociées pour opérationnaliser ce droit à la formation, mais quelles que soient ces modalités, elles viseront à faciliter l'accès à un plan de formation et la gestion, par chacun et chacune des membres du personnel, des activités de formations qu'il ou elles suivront au sein de ce plan de formation. Celui-ci doit

faire l'objet d'une validation par le conseil d'entreprise au plus tard le 15 mars de chaque année et, dans la foulée, d'une information auprès des membres du personnel. Ce plan de formation doit a minima contenir les informations suivantes :

1. La liste des formations formelles et informelles
2. Les groupes cibles
3. La durée du plan (au minimum une année)
4. La manière dont sont pris en compte les groupes à risques (travailleurs âgés, les métiers en pénurie, la dimension genre, les travailleurs avec handicap, par exemple)
5. La manière dont le plan contribue à l'investissement dans la formation (modalités de concrétisation du droit individuel à la formation).

2.2 État des lieux

Dans le cadre du plan horizon 600, le Vice-Recteur à la Politique du personnel (VRPP), avec l'appui de l'Administration des ressources humaines (ARH) décide d'initier dès 2022, différents parcours de formation. Ces parcours de formation s'adressent d'une part, aux personnes nouvellement engagées et d'autre part, aux responsables fonctionnels et hiérarchiques.

Le volet RH de ce plan propose également la mise en place d'un portfolio numérique de formations à destination de tous les membres du personnel.

Plus globalement, les actions de formation organisées pour les membres du personnel sont cadrées par le comité « politique de formation du personnel » présidé par le VRPP. Pour ce faire, le comité élabore notamment la politique de formation du personnel ainsi que le plan de formation de l'UCLouvain. Un premier plan de formation pour l'année 2023 a reçu un avis favorable du conseil d'entreprise le 27 février 2023.

1. La politique de formation a été actualisée pour la période 2022-25 et soumise, pour avis au conseil d'entreprise le 23 mai 2022. Cette politique se déploiera selon 3 axes principaux : une offre de contenus, outre les contenus existants en phase avec le plan stratégique H600 de l'Université, sa nouvelle charte ERASMUS et le plan stratégique Euraxess 2021-2027 ;
2. Une offre de formations qui se renouvelle en matière de pédagogie et de méthodes de formation (outils d'auto-apprentissage, échanges de pratiques, outils interactifs, etc.) ;
3. Une meilleure intégration des données relatives aux actions de formation organisées au sein de l'UCLouvain pour les membres du personnel.

2.2.1 Le parcours des personnes nouvellement engagées

Les formations d'accueil étaient organisées périodiquement depuis plus de 10 ans, en français et en anglais, sur les sites de Louvain-la-Neuve et de Woluwe lorsqu'en 2020, la COVID 19 a entraîné la suspension de ces formations en présentiel et précipité la réalisation d'une formation d'accueil en ligne disponible en permanence. Cette formation se compose de différents modules : politique générale du bien-être au travail, consignes d'urgence, risques psychosociaux, ergonomie, risque chimique, et gestion des déchets dangereux. En 2022, dans le cadre du plan H600, le VRPP a mis en place le parcours de la personne nouvellement engagée et l'articule en 5 étapes :

ETAPE 1 : Le premier jour, l'e-mail de bienvenue

La personne nouvellement engagée reçoit un courriel de bienvenue qui reprend sous forme de checklist les démarches à accomplir avant le début du contrat, le premier jour et durant les premières semaines passées à l'UCLouvain.

ETAPE 2 : Le premier jour, l'accueil au sein de l'entité

La personne nouvellement engagée est informée du fonctionnement et de l'organisation de l'entité. Elle est aussi informée des risques spécifiques présents dans l'entité et des mesures de prévention qui y ont cours.

La formation est validée par la réussite d'un test.

Des efforts restent à faire en termes de communication afin que toutes les personnes nouvellement engagées suivent cette formation.

ETAPE 3 : Le premier mois : La participation à la formation « les premiers pas à l'UCLouvain »

Organisée mensuellement, cette formation de 3h30 s'articule en 3 parties :

1. Un jeu sur la prévention des risques psychosociaux ;
2. Une mise en situation pour apprendre les consignes d'urgence ;
3. Un *serious game* destiné à comprendre le fonctionnement du portail et à découvrir les services supports de l'Université.

ETAPE 4 : La première année : La participation à une journée « écosystème UCLouvain »

Généralement organisée deux fois par an, en juin et octobre, une journée d'accueil destinée à la personne nouvellement engagée pour lui présenter l'organisation de l'Université, la ligne hiérarchique, la structure des différentes entités et organes décisionnels ainsi que les projets institutionnels. Les organisations syndicales ainsi que les trois corps participent également à ces journées.

La journée se finalise par une visite de 4 entités du site organisée par les participant·es eux·elles-mêmes.

ETAPE 5 : La première année (deux fois par an) : une séance d'information pour chaque catégorie de personnel (PAC, PAT, PS) sur les spécificités du statut.

2.2.2 Le parcours de formation intégré des responsables hiérarchiques ou fonctionnel·les

La formation, en matière de leadership et de management, de la ligne hiérarchique ainsi que des responsables fonctionnel·les est un enjeu majeur en matière de bien-être au travail. C'est pourquoi, depuis 20 ans, cet enjeu traverse les différents plans quinquennaux et est à l'ordre du jour du plan 2023-27.

En janvier 2022, un nouveau dispositif de formation destiné à l'ensemble des responsables hiérarchiques et fonctionnel·les de l'UCLouvain est mis en place par l'ARH à l'initiative du VRPP. Ce dernier envisage également cette formation sur le modèle d'un parcours intégré, comme pour les nouveaux engagés.

ETAPE 1 La participation à un module initial (préalable aux autres modules du parcours intégré) :

L'objectif de ce module est de :

- Comprendre son propre fonctionnement et l'impact de celui-ci sur les interactions avec différentes personnes de son équipe.
- Pouvoir interagir efficacement avec ses collaborateurs et collaboratrices en adaptant son comportement et sa communication, et en tenant compte des différents éléments de son environnement professionnel (moi, les autres, l'écosystème).
- Comprendre le sens des caractéristiques d'une personnalité ou d'un comportement (fournies par un outil de référence, le MBTI), leur impact sur le fonctionnement individuel et sur celui d'un groupe et les potentialités de développement (personnel et d'équipe) qu'elles peuvent impliquer.

ETAPE 2 Un large éventail de modules complémentaires choisis en fonction des besoins de chaque responsable :

Le ou la responsable définit son programme de formation parmi une offre de 9 modules. L'objectif attendu est de lui permettre de renforcer ses compétences tant en matière de leadership (être leader « animateur·trice », « bien-être », « coach », « communicateur·trice », « en action et en interaction ») qu'en

LOUVAIN-LA-NEUVE | BRUXELLES | MONS | TOURNAI | CHARLEROI | NAMUR

Chemin du Cyclotron, 2 bte L7.01.09, 1348 Louvain-la-Neuve, Belgique

Tél. +32 (0)10 47 87 33 – fax +32 (0)10 47 31 46 – gabrielle.wathelet@uclouvain.be – www.uclouvain.be

matière de management (être manager « orienté· résultat », « en mode projet », « procédure interne », « qualité de vie au travail »).

2.2.3 Le portfolio numérique

L'objectif est que chaque membre du personnel, puisse, à terme, disposer d'un 'portefeuille numérique', *widget* rassemblant la liste des formations réalisées au cours de sa carrière à l'UCLouvain, quelle que soit l'entité à l'origine de l'initiative de la formation : ARH, ADEF (LLL, CIO, IUFC, FARE), ADFI, SET, SGSI, ADRE, SMCS, SERP, les commissions doctorales ou les entités.

La mise en place de ce portfolio numérique ainsi que ses modalités de gestion par les membres du personnel et par les responsables se fera de manière à rencontrer les nouvelles obligations qui s'imposent à l'employeur en matière de formation du personnel, portées par la loi du 3 octobre 2022 portant des dispositions diverses relatives au travail.

2.2.4 Les formations spécifiques en matière de bien-être au travail

Outre les objectifs du plan Horizon 600 en lien avec la Politique du Bien-être au travail décrit ci-dessus, il faut maintenir l'organisation des formations en matière de sécurité, santé, ergonomie, adaptées aux besoins des membres du personnel et les intégrer dans le plan de formation de l'UCLouvain.

A l'initiative du SIPP, des formations à destination des secouristes, des équipiers de prévention, des personnes de confiance ou des intermédiaires de sécurité sont organisées périodiquement. Des exercices d'extinction sur feux réels sont également organisés annuellement.

Dans ce cadre, le SIPP coordonne, en fonction des demandes des entités, pour les membres du personnel de l'UCLouvain, différents types de formations : BA4/BA5, tronçonnage, manutention, utilisation des appareils de levage (ponts-nacelles) ou pour la conduite d'engins (cariste), école du dos, ergonomie. Ces différentes initiatives doivent se poursuivre.

Un large panel de formations en prévention des risques psychosociaux sont organisées par la cellule FORM du service FABI de l'ARH et offertes dans le catalogue des formations : gestion du temps, du stress, cohésion des équipes : MBTI, assertivité, ou communication non violente, gestion des conflits, etc.

En outre, un plan de formation doit être organisé pour les sous-traitants et prestataires externes afin d'informer des risques présents sur les sites de l'Université et de mieux communiquer sur la problématique amiante. Ces formations sont détaillées dans le chapitre 4 du présent document.

En complément, La cellule FORM développe de nouveaux modules de formation sur mesure pour accompagner les changements en lien avec les orientations politiques de l'UCLouvain. (ex. la transition, le plan respect, la diversité) ou les demandes des membres du personnel ou des entités (relations interpersonnelles).

2.3 Objectifs

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
AXE DE TRAVAIL 1 - Formations				
FORMATION				
Mise en œuvre de la politique de formation du personnel : https://intranet.uclouvain.be/fr/myucl/travailler/politique-de-formation-du-personnel.html	Entités, H600 Budget formation du personnel	Comité politique de la formation	En continu 2023-25. Actualisation de la politique de formation pour 2026-27	Rapport annuel FORM soumis au CE avec un focus RPS à présenter au CPPT
COMMUNICATION	Actualisation des informations présentes sur le portail	ARH	En continu	Portail à jour
AXE DE TRAVAIL 2 - Portfolio numérique (en lien avec la partie « investissement dans la formation du personnel » en lien avec le plan de formation de l'UCLouvain et les nouvelles obligations en la matière (loi du 2 octobre 2022)).				
Développer une solution technique permettant à chaque membre du personnel d'accéder à son « compte formation » et de le gérer.	0,5 EFT pendant 18 mois	FABI + SGSI + QARE	Janvier 2025	Plan de formation Modalités d'investissement de l'UCLouvain dans la formation
Faire apparaître dans le plan de formation de l'UCLouvain les formations en matière de sécurité, santé, ergonomie	Créer les catégories dans le compte formation	FABI/FORM	Janvier 2025	Les formations sont visibles dans le compte formation de chaque membre du personnel
COMMUNICATION				

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
Informar les membres du personnel sur le plan de formation et plus particulièrement des formations en matière de sécurité, santé et ergonomie	Communication institutionnelle	Autorités + AREC	Mars de chaque année	Nombre de communications
Informar et sensibiliser les responsables hiérarchiques et fonctionnel·les sur l'importance de la formation des membres de leurs équipes, du droit à la formation et du plan de formation	Communication ARH	Autorités + ARH	Selon les besoins	Midis ARH
AXE DE TRAVAIL 3 - Formations spécifiques en matière de BE au travail				
Organiser des séances d'info sur des sujets spécifiques "les midis des ressources humaines " .	Expertises ARH et SERP	ARH	En fonction des besoins	3 midis ARH par an
Mettre en place les modules de formation à la prévention des risques en matière de santé, de sécurité, d'ergonomie et communiquer sur ceux-ci.	Expertise SERP + logistique FORM	SERP	En fonction des besoins	« formations/an
Spécifiquement, réaliser des formations en ergonomie (en lien avec les risques psychosociaux mais aussi, notamment ergonomie du poste écran et manutention de charge), prévoir des formations « école du dos », mettre en place des campagnes d'information sur les TMS en tenant compte de l'impact des facteurs de risques psychosociaux (stress, burnout...), rappeler la possibilité de réaliser des analyses de risques spécifiques à la demande.	Expertise SERP + logistique FORM	SERP	En fonction des besoins	1 formation annuelle /an
Mettre en place des formations sur la conduite des entretiens de retour au travail après une absence de longue durée pour cause de maladie	Catalogue des formations	FABI/FORM + SERP	À partir de 2024	Deux modules par an
COMMUNICATION	Même canaux que pour les autres actions de formation			

3 Mise en place de la règle des trois feux verts en priorité pour les prototypes

3.1 Cadre légal

Lors de récentes inspections, le SPF emploi a rappelé l'obligation du respect de l'article IV.2-8. du Code du Bien-être au travail du Livre IV.- Equipements de travail,

A la commande

Les conseillers en prévention participent aux travaux préparatoires à l'établissement du bon de commande ou du cahier des charges. Le bon de commande est revêtu du visa du Conseiller en prévention chargé de la direction du S.I.P.P.T.

A la livraison

Le fournisseur remet à son client un document rendant compte de l'exécution des exigences de sécurité-hygiène formulées lors de la commande, à charge pour les conseillers en prévention du S.I.P.P.T. de vérifier la conformité de celle-ci.

A la mise en service

L'employeur est en possession d'un rapport, établi par le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne ou, le cas échéant, de la section du service interne, après consultation du conseiller en prévention sécurité du travail, et après consultation, si nécessaire, d'autres experts (ergonome, hygiéniste, électricien, spécialiste incendie, ...).

Le rapport confirme le respect :

- des lois en vigueur en matière de sécurité et hygiène et des autres conditions supplémentaires prévues à la commande (voir commande), non prévues nécessairement dans les lois et règlements en matière de sécurité et d'hygiène, mais indispensables, pour atteindre l'objectif fixé par le système de gestion dynamique des risques visé à l'article I.2-2 ;
- des prescriptions lors de la livraison ou de la mise en service.

Les prescriptions lors de la livraison ou de la mise en service ne sont pas d'application si :

- les équipements de travail sont déjà pourvus de la marque d'approbation, d'homologation, de vérification ou de conformité (p ex. marque CE). Cela ne vaut que pour les propriétés spécifiques, propres et intrinsèques à l'équipement de travail. Chaque adaptation lors de l'installation, l'assemblage ou modification doit être examinée à part, car elle ne sera pas couverte par le label de contrôle.

- les machines, installations et éléments sont contrôlés par un organisme agréé (service externe pour les contrôles techniques -SECT).

Ces prescriptions sont d'applications si des conditions supplémentaires sont requises et s'il ne s'agit pas des aspects couverts par le contrôle.

Cette procédure s'applique aux équipements de travail, aux installations, aux machines, aux outils mécanisés et aux équipements de protection collectifs.

Pour l'UCLouvain : voir <https://intranet.uclouvain.be/fr/myucl/serp/equipements-de-travail.html>

3.2 État des lieux

La mise en conformité des prototypes et des équipements de travail est une priorité du plan global depuis presque 10 ans (Plan global 2013-2017).

L'expérience a montré que les accidents graves auxquels l'UCLouvain avait dû faire face, ont été provoqués lors de l'utilisation de prototypes. Par ailleurs, en suivi des dernières visites du SPF Emploi, en 2017, l'UCLouvain a reçu l'injonction de mettre en conformité les équipements de travail, tant administrativement que techniquement.

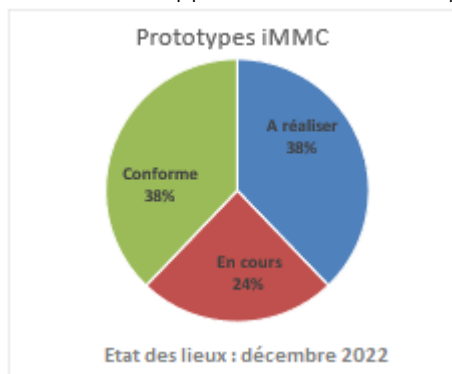
Progressivement, différentes mesures ont été prises :

- Réalisation d'un inventaire exhaustif des équipements et prototypes à mettre en conformité ; plus de 170 prototypes et 349 machines-outils en activité ont ainsi été répertoriés ;
- Réalisation de pages 'intranet' spécifiques à la thématique (<https://intranet.uclouvain.be/fr/myucl/serp/equipements-de-travail.html>) ;
- Communication et information des utilisateurs et utilisatrices des équipements à risque ont été menées : réalisation de présentations sur le sujet au sein des entités, rédaction de flash-prévention sur le sujet, diffusion d'une affiche ;
- Rédaction d'une série de documents visant à aider les utilisateurs et utilisatrices à mettre en conformité leurs équipements. Un vademecum intitulé « Procédure d'implantation d'un prototype dans un bâtiment UCLouvain », une check-list intitulée « canevas de sécurisation pour le développement d'un prototype », « Canevas de sécurisation pour les machines-outils non CE », des guides sécurité pour divers types de machines-outils, ... ;
- Nomination d'un.e chargé.e de mission « mise en conformité des prototypes » . Celle-ci / celui-ci tient l'inventaire des prototypes, participe à l'analyse des risques lors de la conception d'un prototype, suit la construction et l'implantation des prototypes, vérifie (si nécessaire) la présence des attestations/certificats de conformité délivrés par un organisme agréé, évalue la conformité des nouveaux/anciens prototypes, vérifie les documents utiles (mode d'emplois, consigne de sécurité,...),...
- Une approche distincte pour les prototypes de celle pour les machines-outils :
 - Pour les équipements standard, le travail peut être sous-traité en partie au SEPP et/ou organisé en série, suivant le type d'équipement ou la localisation. Les priorités sont définies en fonction du risque.
 - La mise en conformité des prototypes et l'accompagnement des équipes constituées au sein des Instituts deviennent les tâches principales du ou de **la chargé.e de mission** . Les priorités sont identifiées en fonction du risque et de la qualité et de l'expérience des utilisateurs et utilisatrices du prototype (étudiant-es, doctorant-es ou chercheur-euses, personnel définitif).
- Une priorisation des efforts à mener est effectuée sur base de deux critères :
 - Le niveau de risque associé aux prototypes,

- Leur utilisation éventuelle par des étudiant-es dans le cadre de laboratoires didactiques et/ou pour des démonstrations tous publics.

Cette priorisation a mis en évidence que les prototypes les plus à risque se situaient essentiellement au niveau de l'Institut iMMC (risque d'explosion (ATEX)/pression/thermique/mécanique/électrique/...) et en IMCN/NAPS (risques liés à l'utilisation de lasers classe 3 ou 4/+ les risques électriques).

En iMMC, un certain nombre de prototypes ont été mis en conformité, dont les installations les plus à risque telles que le gazogène et le SMR (Steam Methane Reformer), portant le pourcentage de prototypes conformes en iMMC à 38% (décembre 2022). La sollicitation du SIPP/chargé de mission est bien intégrée dans le développement de nouveaux prototypes.



Pour ce qui est des prototypes temporairement non-utilisés (toute entité confondue), il a été décidé de les déclasser en attente d'une éventuelle remise en service. Remise en service qui sera sujette à une analyse de risque/mise conformité et à la délivrance d'un visa du SIPP.

Pour conclure, fin 2022, 32% des prototypes avaient reçu un visa SERP.

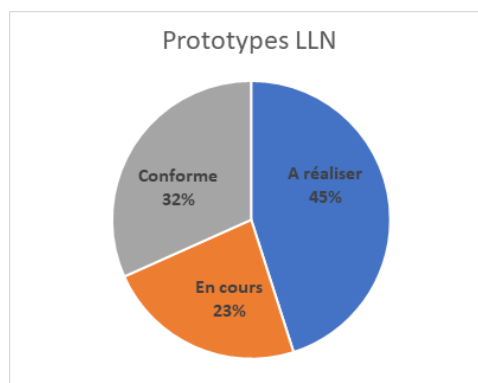
Nombre de prototypes recensés : 177

Prototypes non utilisés (déclassés) : 35

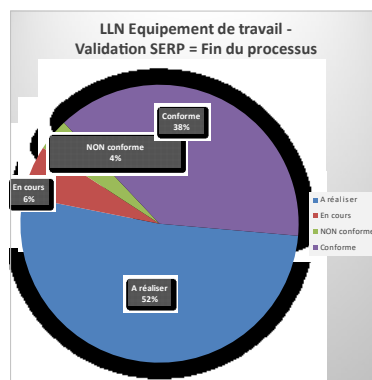
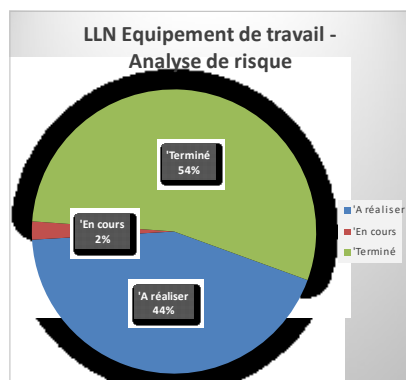
Prototypes conformes : 45

Prototypes pour lesquels le processus est en cours + prototypes en projet : 33.

Prototypes/montage expérimentaux pour lesquels le processus est encore à initier : 64.



Pour ce qui est des 349 machines-outils recensées, 38 % sont validées conformes.



Complexité pour le SIPP de tenir à jour la liste des équipements et prototypes

Pour rappel, l'injonction du SPF Emploi de 2017 concernait l'obligation pour l'UCLouvain de respecter la procédure des trois feux verts, ce qui signifie que le visa du ou de la conseiller·e en prévention doit être donné à trois étapes du projet :

- lors de la commande de l'équipement,
- lors de son installation,
- lors de sa mise en service.

L'objectif de cette procédure est d'anticiper les risques et aménagements qui en découlent avant de commander l'équipement.

Or, aujourd'hui, le SIPP ne transmet un visa que préalablement, voire après la mise en service de l'équipement. Tout comme le service ACHA, le SIPP doit être informé des commandes d'équipements de travail réalisées dans l'institution et, prioritairement, des commandes d'équipements de travail pouvant entraîner des risques. Idéalement, pour les équipements à risque, la commande devrait être bloquée jusqu'au moment où le SIPP a donné son aval.

Ce n'est que lorsque le SIPP aura les moyens de viser le bon de commande de ces équipements, éventuellement directement dans SAP, comme cela se fait déjà au niveau des marchés de travaux, que cette obligation légale pourra être rencontrée.

Dans ce cadre, un réel travail avec ADFI, soutenu par l'employeur et les représentant·es du personnel au CPPT, doit être entamé.

Un processus d'échange d'information doit également être initié avec l'ADRE qui est informée, en amont du processus de commande, des demandes de financement pour de l'équipement.

Gestion des modifications au sein des entités : maintien de la sécurité/conformité des prototypes et autres équipements

Dans un contexte permanent de recherche et développement, les utilisateurs sont amenés à apporter régulièrement des modifications aux prototypes, voire aux équipements de travail. Ces modifications peuvent porter tant sur la conception technique du prototype que sur les composants chimiques des procédés étudiés.

A chaque modification (physique de l'équipement et/ou du procédé), une analyse de risque/impact de cette modification doit être réalisée. Cette dernière déterminera la nécessité :

- de spécifier de nouvelles mesures de sécurité ;
- d'une mise à jour de la documentation (consignes d'utilisation, procédure d'urgence, schéma électrique...) ;

- d'adapter la formation.

Ce processus est déjà appliqué dans certaines entités mais doit être généralisé à l'ensemble des entités concernées.

3.3 Objectifs

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
AXE DE TRAVAIL 1 : Maintenir les actions en cours				
Poursuivre les efforts entamés dans le suivi des prototypes	Maintenir le travail en cours et pérenniser le processus de mise/maintien en conformité (étendre le processus de gestion des modifications).	SIPP (chargé de mission)/Secteur/Entité	Action continue	Contact régulier avec les entités, délivrer des conseils, participation aux analyses des risques et de mise en conformité.
	Evaluer la possibilité de renouveler le contrat du chargé de mission « mise en conformité des prototypes ».	SERP/Cabinet ADMG	30/06/2023 au plus tard pour garantir une bonne organisation du travail.	Chargé de mission engagé à 40 % depuis le 1er février 2021 pour une période de 3 ans.
	Déclasser tous les prototypes qui ne sont pas utilisés et se focaliser sur les prototypes en cours d'utilisation/développement.	SERP/Entité	Action continue, à généraliser : juin 2024.	Inventaire partiel des prototypes non-utilisés. Réalisation d'une affiche spécifique sur les prototypes déclassés.
	Information régulière du bureau de secteur afin de faire le point sur l'avancement du travail	SERP		Les informations sur l'état d'avancement sont actuellement transmises à la coordinatrice plateforme SST qui les relaie au bureau de secteur.
AXE DE TRAVAIL 2 : Mobiliser des ressources				
Trouver des ressources (humaines, financières) complémentaires pour mettre en conformité les	Etendre l'externalisation Certains prototypes complexes nécessitent le recours à des organismes agréés pour valider la	Secteur/Entité (avec le support de SERP)	Action continue, à généraliser pour l'ensemble des entités avec une priorité pour les risques les plus élevés : décembre 2024	Ce type d'externalisation est déjà mise en place pour les prototypes à risque élevé (SMR, Gazogène, Hydrogénics, ...) en iMMC.

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
équipements de travail et/ou les remplacer.	mise en conformité/service (électrique, ATEX, pression, ...). Pour les machines-outils, cela dépendra de l'évolution de la réglementation. Il faut être conscient qu'un équipement CE ancien peut devenir obsolète selon l'évolution des normes → évaluation périodique nécessaire (5 à 10 ans).			De même, certaines entités ont déjà recours à des firmes spécialisées (p. ex. Safety Protection) pour la mise en conformité de leurs machines-outils.
	Réduire l'arriéré des analyses de risques des machines-outils. Sous-traiter au SEPP en fonction des unités de prévention (UP) disponibles en accord avec ADMG et ARH.	SERP	Décembre 2024 (back-load devrait être résorbé).	
	Sur base du rapport d'analyse de conformité et d'une évaluation du coût de mise en conformité, remplacer/éliminer les équipements obsolètes et non-conformes dont la mise en conformité est trop coûteuse par rapport à un équipement CE récent et/ou au taux d'utilisation.	Secteur/entité.	Action continue.	Partiellement fait par le passé en fonction des entités.
AXE DE TRAVAIL 3 : Former-Informer				

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
Respect de l'information obligatoire du SIPP de la commande/l'achat de nouveaux équipements de travail	Renforcer/formaliser la collaboration SIPP/ADRE/GDEP/ADPI. GDEP et l'ADRE sont informés de la commande d'équipements de travail/recherche (via marché public, bon commande, financement équipement de recherche, ...). SERP et ADPI sont également informés via d'autres canaux d'entrées. Nécessité d'une coordination et formalisation de mesures organisationnelles afin d'assurer un échange d'information en temps utiles entre les différents services administratif. Exemple : Les sites intranet de chaque service informeront des obligations légales relatives aux autres services (ADRE : misuse/dual-use ; ACHA: règles marchés-publics , SERP : règles des 3 feux verts) et/ou renverront vers le site intranet des autres services.	SERP initie les contacts.	Juin à septembre 2023 : Réunion de concertation SERP/GDEP/ADRE/ADPI afin d'établir un plan d'action.	Des échanges informels ont déjà eu lieu par le passé sans aboutir à des processus formels. La page SERP relative à l'achat de nouveaux équipements de travail renvoie vers le service GDEP.

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
	Prévoir un flash prévention commun relatif aux procédures marché public /règle des 3 feux verts/misuse & dual-use Evaluer la possibilité de concentrer l'information sur 1 voire maximum 2 points d'entrées. Inclure, dans la « Fiche de lancement pour un marché public de fournitures ou de services » mise en place par GDEP, une information relative à la règle des 3 feux verts pour la commande d'équipement de travail. Inclure le SIPP dans la liste de distribution de la fiche. Evaluer la possibilité d'inclure la validation du bon de commande d'un équipement de travail par SERP dans SAP.			Un formulaire (initialement papier, actuellement en ligne) de demande d'implantation d'un nouveau prototype est disponible sur l'intranet SERP. Ce formulaire est destiné à informer SERP, l'ADPI et l'ADRE.
AXE DE TRAVAIL 4- Communiquer				
Communiquer	Continuer à communiquer sur le sujet au travers des flashes prévention transmis à la ligne hiérarchique/fonctionnelle et aux intermédiaires sécurité.	SERP/SIPP	Action continue à pérenniser de manière annuelle : décembre 2023	Déjà fait de manière ponctuelle par le passé.

LOUVAIN-LA-NEUVE | BRUXELLES | MONS | TOURNAI | CHARLEROI | NAMUR

Chemin du Cyclotron, 2 bte L7.01.09, 1348 Louvain-la-Neuve, Belgique

Tél. +32 (0)10 47 87 33 – fax +32 (0)10 47 31 46 – gabrielle.wathelet@uclouvain.be – www.uclouvain.be

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
	Au minimum 1 flash par an sur une thématique en relation avec les équipements de travail et les prototypes. Chaque flash fera un bref rappel sur la procédure des 3 feux verts.			
	Organiser des séances d'informations spécifiques, pour les entités et les secteurs, sur divers sujets en relation avec la législation « équipement de travail ».	SERP/SIPP/FORM	Action continue. Une première série de séances devra être organisée avant décembre 2023.	Déjà fait par le passé, à pérenniser.
	Organiser des campagnes de communication (affiches, It's a new week, ...) via le groupe Communication du CPPT.	SERP/groupe Com CPPT/AREC	Action continue à réactiver avant début 2023.	Déjà fait par le passé, à réactualiser en fonction des nouvelles procédures et/ou modification de réglementation.
	Informers les secteurs des équipements conformes pour lesquels il n'y a plus d'utilisateur formé → équipement inutilisable au sein de l'entité.	SIPP/entité.	Action continue à initier avant décembre 2023.	

4 Prévention active des risques psychosociaux

4.1 Cadre légal

Les deux lois du 28 février 2014 (la première complétant la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail quant à la prévention des risques psychosociaux au travail et la seconde concernant les procédures judiciaires), ainsi que le livre 1, Titre 3 du Code du bien-être au travail ont défini la nouvelle approche à tenir face aux risques psychosociaux.

Depuis, on ne parle plus, par exemple, de « plaintes » et de « comportements abusifs » qu'il faut sanctionner mais de gestion dynamique du risque, donc, d'analyse du risque et de mise en œuvre de mesures de prévention et de leur évaluation.

Les analyse de risques à mettre en œuvre sont définies légalement : générales ou spécifiques. Les facteurs de risques le sont également. L'employeur a un impact sur ceux-ci et a la possibilité d'agir sur l'organisation du travail, le contenu du travail, les conditions de travail et/ou les relations interpersonnelles au travail. L'employeur doit sensibiliser, informer et former la ligne hiérarchique et les travailleurs à la prévention de ces risques.

4.2 État des lieux

La dernière analyse globale des risques psychosociaux, menée à l'échelle de l'institution, a été réalisée en 2013. Depuis, seules des analyses demandées en prévention tertiaire par les représentant·es du personnel au CPPT ont été réalisées, faisant suite à l'identification d'un risque aggravé lié à une situation de travail particulière.

En mars 2022, l'UCLouvain a lancé un programme de prévention et de lutte contre le harcèlement sexuel et les violences de genre, le programme Respect. L'objectif de ce programme est de renforcer et d'améliorer les dispositifs existants mais aussi, d'engager des réformes structurelles après une évaluation complète de la situation par un comité d'expert·es.

4.3 Objectifs

L'UCLouvain ne disposant plus d'une vision actualisée, objective et quantifiée des risques psychosociaux, ni de l'identification de ceux à traiter prioritairement, elle entend réaliser une analyse globale de ces risques afin de pouvoir élaborer un plan d'action visant à les prévenir de manière appropriée. Par ailleurs, l'institution entend également améliorer le suivi des analyses de risques collectives demandées par les représentant·es du personnel au CPPT. La mise en œuvre des recommandations formulées en suivi de ces analyses s'étalant souvent dans le temps, il est intéressant de pouvoir opérer un suivi plus qualitatif de l'effet de ces recommandations afin de contribuer à l'amélioration de la politique de prévention générale.

En termes de prévention et de traitement de la charge psychosociale découlant spécifiquement de violence de genre ou de harcèlement sexuel au travail, l'UCLouvain entend s'appuyer sur le rapport d'évaluation établi par le comité des expert·es pour mettre en œuvre des actions concrètes, allant de la prévention par la sensibilisation et la formation jusqu'à l'amélioration des dispositifs d'accompagnement des personnes existants et à l'adaptation des procédures et des règlements internes.

Enfin, au-delà de la mise en œuvre des obligations liées à la nouvelle législation sur le trajet de réintégration (AR du 11.09.2022 entré en vigueur le 01.10.2022), l'employeur entend améliorer sa politique de prévention des absences de longue durée et sa politique en matière d'équité, de diversité et d'inclusion. Il poursuivra également ses efforts pour clarifier la ligne hiérarchique et fonctionnelle.

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
AXE DE TRAVAIL 1 : Analyse de risques				
Réaliser une analyse des risques globale afin d'objectiver, qualifier et quantifier les risques psychosociaux et d'ainsi identifier les actions prioritaires à mener	0.5 ETP pendant 17 mois	Groupe paritaire (Composition à définir - associer la CPAP et des expert-es)	À déterminer par le groupe paritaire – à titre indicatif, le calendrier pourrait être : - 10.2023 – Constitution du groupe paritaire et démarrage de la phase exploratoire (Choix de la méthodologie, choix de l'outil, cahier des charges, appel d'offre) - 06.2024 – Réalisation de l'évaluation (lancement de l'analyse, récolte des données, analyse des résultats) - 10.2024 - Rapport d'évaluation : présentation des résultats et propositions de mesures de prévention	Rapport d'évaluation : résultats et propositions de mesures de prévention
Suivi des analyses de risques spécifiques demandées en CPPT	Temps de travail - Définir un processus permettant de déposer un rapport annuel au CPPT	VRPP + ARH + SERP + CPAP	- 10.23 au 01.2024 : définition du format du reporting en collaboration avec les partenaires impliqués - 02.2024 – Approbation du canevas de reporting par le CPPT - 05.2024 - Premier rapport annuel Puis une fois par an	Reporting annuel au CCPT
AXE DE TRAVAIL 2 : Suivi du Programme Respect				
Définir un plan d'action visant à améliorer la prévention et le traitement du harcèlement sexuel et des violences de genre	Temps de travail - En fonction du plan d'action défini	Groupe paritaire (Composition à définir - associer la CPAP et des expert-es)	- 09.2023 : Présentation du rapport d'évaluation établi par le comité indépendant en CPPT	Plan d'action déposé au CPPT

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
– en suivi du rapport d'évaluation établi par le comité d'expert-es désigné par l'employeur			- 10.2023 : Constitution du GT paritaire chargé d'établir un plan d'actions (objectifs, acteurs, moyens et calendrier) en regard des propositions d'amélioration formulées dans le rapport d'évaluation - 06.2024 : Approbation du plan d'action par le CPPT	
AXE DE TRAVAIL 3 : Prévention des absences de longue durée pour cause de maladie (Quantifier, informer et communiquer sur les mesures à prendre pour prévenir les absences de longue durée)				
Mettre en place des indicateurs de suivi des absences	Temps de travail	Constitution d'un GT chargé de définir les indicateurs pertinents (à développer sur base des données déjà existantes) : ARH (QARE/GECO/GERE/FABI) + SERP + expert-es	- 09.2023 au 03.2024 : réunions du GT Indicateurs - 05.2024 : Approbation des indicateurs de suivi par le CPPT	Indicateurs déposés au CPPT pour avis
Sur base des indicateurs, définir un plan d'action (notamment en sensibilisant et formant la LH) et l'évaluer	Temps de travail	Constitution d'un GT paritaire chargé de définir un plan d'action (composition à définir - associer la CPAP et des expert-es)	- A partir du 05.2024 : réunions du GT pour définir un plan d'action	Plan d'action déposé au CPPT
Appliquer la nouvelle législation en matière de TR : fourniture annuelle, par l'employeur, des éléments globalisés et anonymisés des PR et des rapports motivés	Temps de travail	ARH/FABI	- 10.2023 : premier rapport au CPPT, puis chaque année	Rapport annuel au CPPT

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
AXE DE TRAVAIL 4 : Améliorer la politique de diversité & d'inclusion				
Formaliser la procédure permettant de prévenir le risque d'outing pour les personnes transgenre membres du personnel		ARH + SGSI	- 05.2024 – Approbation de la procédure	Procédure de reconnaissance du prénom d'usage pour les membres du personnel disponible sur le portail
Faciliter l'accès aux aménagements raisonnables	Temps de travail Formaliser la procédure interne + communiquer sur l'intranet	- Formaliser la procédure interne : ARH + SERP + ADPI + ADFI - Communiquer la procédure sur le portail (GT Communication du CPPT)	- 10.2023 – Approbation de la procédure interne par les différents acteurs (+ présentation de la procédure en CPPT ?)	Procédure interne finalisée + communication sur le portail
Prévenir contre les discriminations – voir 19 critères de discrimination - (notamment sur base des critères dits « raciaux » (prétendue race, couleur de peau, nationalité, ascendance et origine nationale ou ethnique)	Budget EDI (Equité, Diversité, Inclusion)	- Elaboration du plan EDI (12.2022 au 12.2023) : Conseillères du recteur pour la politique EDI	- 16 au 20.10.2023 - Etats généraux de l'Equité, de la Diversité et de l'Inclusion (EDI) - 12.2023 - Présentation du plan EDI au Conseil rectoral	Présentation du plan EDI au CPPT
AXE DE TRAVAIL 5 : Clarifier la ligne hiérarchique et fonctionnelle				
Inscrire dans le module de formation "Leader acteur de la qualité de vie au travail " une activité dévolue à la bonne compréhension de la ligne hiérarchique et des responsabilités hiérarchiques et	Temps de travail Adaptation du module	ARH, DESY, SEPPT, SIPPT, VRPP	- 07.2023 - Cahier des charges du module adapté	Cahier des charges du module

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
fonctionnelles ainsi que les délégations de responsabilités				
Création d'un « Widget » (ou autre outil) permettant à chaque membre du personnel de savoir qui est son responsable hiérarchique	Temps de travail Création du « widget » (ou autre outil)	GECC + QARE + SGSI + AREC	À préciser avec SGSI	« Widget » (ou autre outil) disponible sur le bureau virtuel
AXE DE TRAVAIL 6 : Communiquer				
Etablir un plan de communication sur la politique de l'UCLouvain en matière de droit à la déconnexion (voir CCT déconnexion) et du bon usage des outils multimédias afin de prévenir le stress et la surcharge de travail et en tenant compte des outils existants	Temps de travail Définition du plan de communication Budget communication à définir	GT Communication du CPPT	En fonction des décisions du groupe communication	Plan de communication
Communiquer et définir des mesures pour fédérer les membres du personnel autour des valeurs RH définies par nos autorités.	Temps de travail	ARH + AREC + GT communication du CPPT	À déterminer	Plan de communication

5 La gestion de l'amiante

5.1 Cadre légal

La particularité de la législation belge portant sur la problématique de l'amiante, est d'être double. Comme elle vise à la protection des travailleurs, il faut se référer à la Loi et au Code du bien-être au travail - Livre VI, Titres 3 et 4 plus précisément-.

Sur base de l'article VI.3.11 du code l'employeur doit tenir à jour le programme de gestion de l'amiante en tenant compte de l'exposition des travailleur·euses, du type d'amiante et de la quantité de fibres d'amiante contenues dans les matériaux incriminés, de l'état des matériaux et du fait que les fibres sont libres ou fixées. Par ailleurs, vu l'impact sur la population en termes de risques, la législation environnementale est également concernée. Il faut donc, dans ce cadre, se référer à l'arrêté du Gouvernement Wallon du 17 juillet 2003 modifié par les arrêtés du 13 juillet 2017 et du 20 septembre 2018 pour nos sites Wallons, et à l'Arrêté du Gouvernement de La Région de Bruxelles-capitale du 23 mai 2001 pour nos sites Bruxellois.

5.2 État des lieux

Dans sa majorité, le parc immobilier de notre université date de son implantation sur différents sites, principalement Woluwe et Louvain-la-Neuve, suite à la scission de l'Université Catholique de Louvain en deux entités juridiquement indépendantes dans les années 70, il y a environ 50 ans.

Or, les premières interdictions relatives à l'utilisation de l'amiante ne remontent qu'aux années 80. L'utilisation d'amiante floqué, par exemple, est interdite depuis le 01/01/1980 et ce n'est qu'en 1998, qu'un Arrêté Royal interdisant un très grand nombre d'applications d'amiante a été publié. Ce dernier a été abrogé par celui du 23 octobre 2001 (publié au Moniteur belge du 30 novembre 2001) qui prévoit une interdiction générale de l'amiante à partir du 01/01/2002. L'utilisation de chrysotile pour certaines applications industrielles spécifiques fut toutefois encore autorisée jusqu'au 01/01/2005.

Cette chronologie explique la présence d'amiante dans de nombreux bâtiments des différents sites de l'UCLouvain. En outre, compte tenu des techniques de repérage et d'analyse de plus en plus précises, de nouvelles applications sont détectées régulièrement

5.3 Objectifs

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
AXE DE TRAVAIL 1 : Améliorer la qualité des inventaires				
. Faciliter les interventions via un marché cadre GTPL (marché) et GTPx/LOGE (suivi) Priorité 1.2 GTPx - SERP Priorité 1.3 Définir les priorités dans le traitement en tenant compte de l'état du matériau, de l'occupation des locaux, des travaux planifiés	Inventaires visuels (donc non destructifs) à mettre à jour périodiquement =>Nouveau CSC pour désigner une entreprise chargée de ce travail	GTPL (marché) en collaboration avec SERP et GTPx/LOGE (suivi)	Priorité 1.1	CSC publié
	Avant travaux, analyser de manière systématique la présence d'amiante (inventaires destructifs)	GTPx/LOGE (suivi)	Priorité 1.1	CSC publié
AXE DE TRAVAIL 2 : Etablir un plan de gestion				
	Pour les bâtiments ne faisant pas l'objet de travaux, définir les priorités de désamiantage et de gestion sur base du budget alloué	Employeur ADPI –SERP		
	Pour les autres, maintenir la politique actuelle de désamiantage avant les travaux de rénovation.			
	Ne pas oublier l'implication de LOGE pour les bâtiments occupants du personnel (suivis en VLT)			
	Faciliter les interventions via un marché cadre	GTPL (marché) en collaboration avec SERP et GTPx/LOGE (suivi)	Priorité 1.2	

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
	Elaborer un 1er inventaire « macro » par site et par bâtiment pour identifier les bâtiments qui ne feront l'objet d'aucune rénovation lourde dans les prochains 5 ans, afin de proposer des priorités	GTPX -SERP	Priorité 1.3	
	Définir les priorités dans le traitement en tenant compte de l'état du matériau, de l'occupation des locaux, des travaux planifiés...			
AXE DE TRAVAIL 3 : communiquer sur la présence d'amiante				
	En suivi de l'AXE 1, vérifier si l'attestation de réception de l'inventaire signée par les intervenants extérieurs est en ordre sur tous les site	GTPx-SERP	Priorité 2	
Vers les sous-traitants	Formation à destination des entrepreneurs à systématiser	GTPx-SERP	Priorité 2	En test en GTPL
	Réunion d'ouverture de chantier préalable			
	Définir une politique de signalisation sur chaque site si possible harmonisée	SERP		
	Maintenir les informations à jour dans Archibus			
Vers le personnel UCLouvain	Si une signalisation des applications en amiante est mise en place, établir d'abord un plan de com.	SERP		

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
	Informez clairement avant chaque travail de désamiantage le CPPT et le personnel de la zone concernée			

6 L'environnement de travail et l'embellissement des lieux de travail : les points café et d'eau, les espaces de convivialités intérieurs et extérieurs

6.1 Cadre légal

Le code du bien-être au travail traite, au chapitre VI du Livre III, des équipements sociaux que l'employeur met à la disposition des travailleurs, à savoir : un réfectoire, des installations sanitaires -notamment des vestiaires, des lavabos, des douches et des toilettes-, un local de repos et un local pour les travailleuses enceintes et les travailleuses allaitantes

Il prévoit également que l'employeur détermine la localisation, l'aménagement et le matériel des équipements sociaux après avis du conseiller en prévention-médecin du travail et du Comité.

L'article III.1-39 du code et les suivants précisent notamment que :

- Les locaux dans lesquels se trouvent les équipements sociaux ont des dimensions suffisantes et offrent toutes les garanties en matière de sécurité et d'hygiène.
- Ils sont aérés, éclairés et chauffés en fonction de leur destination.
- Ils contiennent du mobilier répondant à la destination du local et ils sont facilement accessibles.
- Les locaux et les équipements sociaux sont nettoyés au moins une fois par jour de sorte qu'en tout temps ils répondent aux prescriptions d'hygiène.
- L'employeur fixe les heures d'accès et les modalités d'accès aux équipements sociaux, dans le règlement de travail.

La superficie minimum des réfectoires, en surface libre, est calculée d'après le nombre maximum de travailleurs qui l'utilisent simultanément :

- Jusqu'à 25 travailleurs : 18,5 m² ;
- de 26 à 74 travailleurs : 18,5 m² + 0,65 m² par travailleur en plus de 25 ;
- de 75 à 149 travailleurs : 51 m² + 0,55 m² par travailleur en plus de 75 ;
- de 150 à 499 travailleurs : 91 m² + 0,50 m² par travailleur en plus de 150 ;
- 500 travailleurs et plus : 255 m² + 0,40 m² par travailleur en plus de 500.

Les réfectoires doivent être pourvus :

- d'un nombre suffisant de tables et de sièges à dossier ;
- d'un poste d'eau potable ;
- des moyens appropriés pour laver la vaisselle ;
- d'installations appropriées pour entreposer convenablement et réchauffer les aliments et faire bouillir de l'eau ;
- de poubelles à couvercle pour jeter les déchets et les détrit.

Aussi, selon l'article II.7-8 du Code du bien-être au travail, « Le Comité élabore des propositions visant à embellir les lieux de travail et leurs abords »

6.2 État des lieux

D'une part, un constat : la pandémie a impacté l'organisation du travail.

Les membres du personnel ont goûté au télétravail durant la crise et veulent, pour certains, continuer à travailler, en partie, à domicile : le télétravail devient progressivement incontournable. En parallèle, il faut rappeler l'intérêt du travail en présentiel et donner envie aux membres du personnel de venir sur site, notamment en (re)créant des lieux de rencontre et de convivialité où retisser les liens sociaux des équipes.

Pour répondre à cette évolution, émerge une nouvelle organisation spatiale, reflet de l'organisation structurelle actuelle. L'aménagement d'espaces de rencontre plus vastes à destination de tous les occupants

LOUVAIN-LA-NEUVE | BRUXELLES | MONS | TOURNAI | CHARLEROI | NAMUR

Chemin du Cyclotron, 2 bte L7.01.09, 1348 Louvain-la-Neuve, Belgique

Tél. +32 (0)10 47 87 33 – fax +32 (0)10 47 31 46 – gabrielle.wathelet@uclouvain.be – www.uclouvain.be

d'un bâtiment ou d'un institut remplace l'organisation d'espaces de convivialité à l'échelle d'un plateau, d'une ou quelques entités, pôles ou groupes de travail.

En effet, en 2010, l'UCLouvain fédérait ses équipes de recherches autour d'une vingtaine d'Instituts. Depuis, les Secteurs, en collaboration avec les services de l'Administrateur général et de l'Administration du Patrimoine immobilier, se sont attelés à articuler les espaces immobiliers de manière à faciliter l'organisation et le fonctionnement de ces Instituts. Un peu plus de 10 ans après la mise en place de cette organisation, les membres du personnel qui s'identifient encore à une entité plus qu'à un Institut deviennent rares. Il semble donc logique de faciliter les rencontres, formelles et informelles, entre les membres d'un même Institut en créant de nouveaux espaces de rencontre, de discussions et des zones de repas adaptées. Ces lieux lumineux et plus vastes occupent aujourd'hui une place stratégique et centrale dans les bâtiments.

Ces changements posent cependant des questions en termes d'entretien de ces différents espaces : plus ceux-ci sont grands et partagés par de nombreux membres du personnel, plus le sentiment d'appartenance diminue et plus la gestion en « bon père de famille » tend à s'estomper.

Des questions se posent aussi sur base des retours des visites des lieux de travail et lors de la programmation des travaux de rénovation des bâtiments : Où conserver son repas au frais lorsque les espaces de convivialité sont centralisés ? Ces espaces sont-ils accessibles aux étudiants ? Peut-on en envisager à l'extérieur ? Quelles sont les commodités de proximité à maintenir, c'est à dire au sein de l'entité, du plateau : point d'eau, point café, frigos, avec la possibilité de s'asseoir ou pas ?

6.3 Objectifs

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
AXE 1 lieux de convivialité intérieurs				
Evaluer la satisfaction de nouveaux espaces mis en place : -Espace de rencontre et de repas centralisé pour un bâtiment (par exemple : Tours de Serres, Halles Universitaires, Rez-de chaussée-Accueil IONS...) -Espaces extérieurs -Coins café, point d'eau	1. Identifier des espaces représentatifs 2. Interroger les membres du personnel sur leur niveau de satisfaction / insatisfaction 3. Vérifier la conformité des espaces créés en regard de la législation 4. Eventuellement se renseigner hors UCLouvain sur les modes de fonctionnement des autres universités (exemples-témoignages externes)	Groupe de travail paritaire à constituer		
Définir les espaces minimums avec des critères objectifs en termes d'équipements et d'accessibilité	Suivi du groupe de travail paritaire pour définir 1. des standards de conception (couleurs, matériaux, disposition du mobilier) en tenant compte de la pérennité 2. le mode de prise de décision (par ex. en concertation, par une personne désignée...)			
Appliquer les nouveaux standards de conception définis aux nouveaux projets d'aménagements		ADPI		

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
Pour les nouveaux besoins identifiés comme prioritaires, établir un planning de réalisation	Définir le budget et la mise en œuvre			
Evaluer le travail réalisé	Via les visites des lieux de travail, • En interrogeant les membres du personnel sur leur niveau de satisfaction/d'insatisfaction • En listant les pistes d'amélioration pour les futurs projets d'aménagement.			
Communiquer sur les décisions prises en termes de standards d'amélioration, d'aménagement et d'embellissement des lieux de travail et sur les actions réalisées	Via les outils de communication internes habituels (portail, newsletters...)			
AXE 2 lieux de convivialité extérieurs				
Dresser l'inventaire des lieux extérieurs existants		Groupe de travail paritaire		
Déterminer des aménagements en lien avec les besoins du personnel (bancs, tables, poubelles...) et formuler des objectifs en termes de résultat à atteindre (exemple : 1 espace par site, par bâtiment...)				
Rechercher des espaces extérieurs propices à la convivialité et à la détente				

7 Fusion entre Saint-Louis et l'UCLouvain : l'harmonisation des dispositions en matière de la loi du bien-être

7.1 Cadre légal

L'annexe 4 du schéma directeur de la fusion entre l'UCLouvain et Saint-Louis précise : « L'article 21, § 10, 1° de la loi du 20 septembre 1948 portant sur l'organisation de l'économie dispose ce qui suit : En cas de transfert conventionnel d'une ou de plusieurs entreprises : - les conseils d'entreprises existants continuent à fonctionner si les entreprises concernées conservent leur caractère d'unité technique d'exploitation ; - dans les autres cas, le conseil d'entreprise de la nouvelle entreprise, sera, jusqu'aux prochaines élections, composé de tous les membres des conseils d'entreprises qui ont été élus précédemment dans les entreprises concernées, à moins que les parties n'en décident autrement. Ce conseil d'entreprise fonctionne pour l'ensemble du personnel des entreprises concernées. Une disposition analogue existe pour le CPPT. Conformément au cadre général adopté par le conseil d'administration de l'UCL le 14 décembre 2016 et par l'assemblée générale de l'asbl USL-B le 16 décembre 2016, les deux conseils d'entreprise existants seront intégrés. La question de l'intégration des CPPT sera examinée en concertation avec ces deux organes. »

Par ailleurs, l'article 69 de la loi du bien-être précise qu'« En cas de transfert conventionnel d'une ou de plusieurs entreprises : - les Comités existants continuent à fonctionner si les entreprises concernées conservent leur caractère d'unité technique d'exploitation ; - dans les autres cas, le Comité de la nouvelle entreprise sera, jusqu'aux prochaines élections, composé de tous les membres des comités qui ont été élus précédemment dans les entreprises concernées, à moins que les parties n'en décident autrement. Ce Comité fonctionne pour l'ensemble du personnel des entreprises concernées. »

7.2 État des lieux

Le plan global antérieur précisait : « Le nouvel accord de fusion avec Saint-Louis pourrait potentiellement impliquer dans les prochaines années, la mise en place d'une politique de prévention commune avec cet établissement, à terme, d'un plan global commun et d'une nouvelle organisation structurelle dans le domaine du bien-être au travail (CPPT, UTE, SIPPT) ». Ce mercredi 14 décembre 2022, le Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles a voté le projet de décret qui permet d'aboutir à la fusion entre l'UCLouvain et l'USL-B en septembre 2023. Aujourd'hui, le temps est venu de préparer la mise en place d'une politique de prévention commune en tenant compte de l'impact sur la charge de travail des différents acteurs (travailleurs, ligne hiérarchique, employeur), l'objectif concret étant une harmonisation de la politique du bien-être au travail à travers les différents sites. Pour ce faire il sera indispensable que les parties puissent faire connaissance et en savoir plus sur leurs priorités en la matière. Sur base d'expériences précédentes, un groupe de travail commun à l'UCLouvain et Saint-Louis pourrait être mis sur pied afin de prendre connaissance des fonctionnements de chacun avant les élections sociales (plan d'actions annuel et quinquennal, organisation du CPPT, fonctionnement du SEPP, choix du SEPP...). Ensuite, chacune des parties pourrait assister au CPPT de l'autre et partager des documents, via SharePoint ou via un autre support à définir : PV du CPPT de 2022 et 2023, plans globaux des 2 entités, rapport annuel du SIPPT, rapport annuels SEPP et rapport annuel SEPP en matière de risques psychosociaux...

La présidente du CPPT, membre du Comité stratégique, informerait également les membres, des travaux qu'il mène lorsque ceux-ci relèvent des compétences du CPPT.

7.3 Objectifs

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
Mettre à jour les points traités dans la politique générale du BE : • collaboration avec le SEPP ; • visites des lieux de travail ; • premiers soins, • analyse de la charge psychosociale ; • suivi des populations à risque ; • CCT 100 et université sans tabac • accessibilité des handicapés ; • suivi de la procédure des trois feux verts dans les travaux ; • espaces de convivialité , désamiantage...	Clarifier le fonctionnement ultérieur : Organisation des élections sociales ? 1 ou plusieurs CPPT ? Fonctionnement du SIPP ?	Groupe de travail paritaire		
	Echanger les données entre partie (groupe de travail commun) -verbalement, lors de réunion ; Echanger les documents officiels (rapport annuel du SIPP, SEPP, Plan global -plan annuel...)	Echange entre CP- Groupe de travail émanant du CPPT		
	Analyser les mesures prises et les priorités à établir	CPPT		
	Etablir un calendrier de mise en œuvre	SIPPT -groupe de travail émanant du CPPT		
	Clarifier le rôle des conseillers en prévention	Employeurs - CPPT		

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
	et en informer les personnes concernées (Service des assurances.)			
Communiquer sur les décisions prises et sur les actions réalisées	Groupe “communication” du CPPT			

8 En suivi des plans antérieurs.

8.1 Cadre légal

Le titre 2 "Principes généraux" du livre Ier du code du bien-être au travail concerne les obligations générales de l'employeur et introduit pour ce faire le système dynamique de gestion des risques. Il en résulte qu'un point qui n'est plus au centre des axes de travail du plan global n'est pas, pour autant abandonné. Il convient d'évaluer et d'adapter les mesures de prévention prises dans les différents domaines du bien-être.

8.2 État des lieux

Dans ce cadre, les points traités dans l'ancien plan global et par le SIPPT, voire par l'université doivent être suivis.

Parmi ceux-ci :

- les visites des lieux de travail ;
- les premiers soins ;
- la lutte contre les assuétudes ;
- l'accessibilité des personnes handicapées ;
- l'accompagnement des intermédiaires de sécurité ;
- l'application du code du bien-être au travail dans la réalisation des projets immobiliers (principe des 3 feux-verts) ;
- le plan interne d'urgence et la lutte contre l'incendie (suivi du comité LUTI)
- la collaboration avec le SEPPT

8.3 Objectifs

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
Visite des lieux de travail	Analyse au CPPT et suivi des rapports	SIPP	Périodique mensuel	
Premiers soins	Suivi dans le rapport mensuel du SIPP/ Mise en place d'actions ponctuelles à la demande du CPPT	Infirmière	Au besoin	
Prévention des assuétudes	Mise en place d'actions ponctuelles à la demande du CPPT		Priorité 1.	
Accessibilité des personnes handicapées	Rapports périodiques sur tous les sites	Groupe de travail/ SIPP	4 rapports par an et une évaluation globale tous les 2 ans	
Communication du CPPT	Réalisation de 2 ou 3 communications par an. (voir points communication ci-dessus)	AREC	Repris dans les différents axes de travail	
Accompagnement des intermédiaires de sécurité	Mise en place d'actions ponctuelles à la demande du CPPT (Flashs prévention réalisés mensuellement en français et en anglais et nombreux suivis spécifiques à la demande des IS)	SIPP	Priorité 1: Communiquer vers le personnel sur les différents acteurs de prévention - Améliorer les relais en SSH	
Politique des trois feux verts dans les projets immobiliers	Mise en place d'actions ponctuelles à la demande du CPPT (Amiante électricité, ventilation...)	SIPP	Au besoin	
	Suivi dans le rapport mensuel des visas et avis rendus	SIPP	Périodique mensuel	En ordre, à maintenir
Plan interne d'urgence et organisation de la prévention incendie	Maintien des exercices d'évacuation suivant le calendrier défini en CPPT et des mesures à prendre ;	SERP -GTPx-GSPP Entités	Annuellement	Intégration des plusieurs types d'exercices : évacuation, suivi technique, chaîne d'alerte avec le Service de Lutte Contre l'Incendie

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
Plan interne d'urgence et organisation de la prévention incendie	Mise à jour des Analyses des Risques d'Incendie ;	SERP - Resp. Prévention incendie	Tous les 5 ans	En cas de rénovation profonde ou de construction, mise à jour lors de la mise en service. Pour les bâtiments existants mise à jour en cours de finalisation (fin prévue en juin 2023)
	Finalisation des dossiers d'intervention	SERP	GTPx - GSPP	Fin 2022 Fait pour BXL Finalisation prévue fin 2022 pour LLN et le Hainaut
	Développement d'une expertise technique interne (Gestionnaire LUTI) et la mise en œuvre du plan d'amélioration technique -	SERP	GTPx Evaluation annuelle du plan d'amélioration technique	Recrutement d'un Gestionnaire LUTI multisites en 2022 et formation de ce dernier en cours de développement. Plan d'amélioration technique démarré (cf détection incendie, trappes EI pour les tours de Woluwe, extinction automatique Bat 73 Woluwe)
	Structuration et suivi des entretiens préventifs par les services techniques, SERP et l'intégration des propriétaires d'équipements « à risques accrus » dans la démarche	; GTPx	Evaluation annuelle	Etat des lieux datant de 2018. A mettre à jour en 2023 suite aux démarches entreprises depuis lors.
	Sensibilisation systématique de tout le personnel.	SERP	Annuelle	Rédaction annuelle de flash prévention sur le sujet incendie. Information élémentaires données lors de l'accueil des nouveaux employés. Appels à candidatures d'Equipiers de

OBJECTIFS	MOYENS	RESPONSABLE	DELAIS	REALISATION
				Première Intervention à relancer en 2023
Surveillance de santé et collaboration avec les Médecins du travail	Transmission et suivi des chiffres au CPPT : Phase 2 du projet de workflow des fiches de surveillance de santé à finaliser	SGSI-ARH-SIPP	Priorité 1	Présentation du logiciel en décembre 22
	Rétablir le groupe de travail et définir des réunions trimestrielles : des réunions sont organisées périodiquement avec l'employeur mais il est nécessaire d'organiser au minimum deux fois par an des réunions paritaires.	Employeur	Piorité 1	
	Tous les 6 mois, présenter le suivi des surveillances de santé réalisées durant la période. Ces présentations seront complétées par un rapport d'activités, présenté au minimum deux fois par an.	Les médecins du travail	Piorité 1	
	Trouver un accord sur la gestion des absences de longue durée à l'UCLouvain (voir point risques psychosociaux).	Groupe de travail du CPPT relatif aux risques psychosociaux mais en incluant les médecins du travail	Priorité 1	

Rédaction

C. Rouyer, Présidente du CPPT et L Sandron, A-F Mariscal et E. Antoine , Représentant·es de l'Employeur
N Clause, G. Declève, D. Magnin, A. Ninane, I. Chaabane, G. Gisellu, Représentant·es du personnel
P. Carlier, G.Wathelet, et O. Jabes, Conseiller·es en prévention