



# ENQUETE REGIONALE sur le VECU du TRAVAIL

## GUIDE de COLLECTE

### INTRODUCTION : Présentation générale de l'enquête

L'évaluation des risques professionnels est un enjeu majeur pour la santé au travail. Parmi tous les risques, celui qui met le plus mal à l'aise les acteurs impliqués dans cette démarche est indiscutablement le **risque lié aux effets de l'organisation du travail**. Ce **risque psychosocial** paraît difficile à aborder car il est vécu comme difficilement quantifiable, subjectif et très lié aux caractéristiques de personnalité des salariés.

Pourtant, il existe des questionnaires qui permettent une telle évaluation. Deux questionnaires en particulier, les questionnaires de **Karasek** et de **Siegrist**, sont validés au niveau scientifique et simples dans leur mise en oeuvre. Malheureusement, il n'a pas été défini pour ces questionnaires de seuils au-delà desquels on pourrait affirmer qu'il existe un risque certain pour la santé et que des mesures correctives s'imposent.

C'est pourquoi l'**objectif de cette enquête** est de constituer une **base de données régionale** qui permettra de situer une entreprise dont on voudrait **évaluer le risque psychosocial** par rapport à une moyenne régionale pour la branche d'activité, le type de profession ou la taille de l'entreprise par exemple. Pour les toutes petites entreprises, la base de données permettra de faire un repérage des branches professionnelles ou des types de professions qui sont dans la situation la plus défavorable.

**Cette enquête devrait donc aider les entreprises et les médecins** à satisfaire à leurs obligations en terme d'évaluation des **risques pour la santé mentale**. Elle devrait aussi pouvoir déboucher sur des actions ciblées sur les groupes les plus à risque. Enfin, elle peut permettre au médecin du travail de s'approprier ces questionnaires et de les réutiliser pour ses besoins spécifiques.

### LA METHODOLOGIE

#### A - Principe général

La grande majorité du questionnaire est rempli par le salarié lui-même. Le médecin ou son assistante n'ont qu'à vérifier que le salarié a répondu à toutes les questions et à remplir le cadre situé en bas du verso du support d'enquête.

#### B - Salariés à enquêter

Il s'agit de tous **les salariés qui seront vus en visite périodique ou en visite de reprise pendant les semaines 18, 26, 38 et 47** de l'année 2004 soit du 26/04 au 30/04, du 21/06 au 25/06, du 13/09 au 17/09 et du 15/11 au 19/11. Il faudra également inclure **tous les intérimaires, quel que soit le type de visite, vus pendant ces 4 semaines**.

**Les salariés à exclure de l'enquête seront :**

- les salariés non francophones et les illettrés.
- les salariés non-intérimaires vus en visite d'embauche ou en visite spontanée.

Si les quatre semaines retenues ne vous arrangent pas du tout, vous pouvez choisir d'autres semaines en essayant qu'elles ne soient pas trop éloignées des quatre semaines initialement choisies. Il est également impératif que votre choix ne soit pas lié à la nature des entreprises vues à telle ou telle période.

Si cette enquête vous intéresse particulièrement, vous pouvez étendre le recueil au-delà des 4 semaines prévues. Les conditions pour cela sont de bien préciser la semaine de recueil dans le numéro d'anonymat et de **ne pas sélectionner les salariés** à qui vous proposez de répondre.

#### C - L'accord du salarié

L'accord du salarié est **nécessaire** pour le déroulement de l'enquête. Une brève présentation de l'enquête figure au début du support d'enquête. Elle insiste sur le fait que **l'anonymat du salarié et de l'entreprise** sont garantis et

sur le fait qu'il s'agit d'une **enquête régionale** qui n'est pas ciblée sur une entreprise en particulier. Nous suggérons que l'assistante propose au salarié de participer à l'enquête au moment où elle l'accueille et prépare la visite médicale et que le salarié remplisse le questionnaire pendant qu'il attend de voir le médecin.

En cas de refus de participation, il faut cocher la case correspondante en fin de questionnaire et remplir la partie réservée au médecin ou à son assistante.

#### D - Comment faire passer l'autoquestionnaire ?

Il faut essayer de faire remplir le questionnaire au salarié pendant qu'il attend la visite médicale. Le médecin pourra ainsi vérifier que le questionnaire a été complètement rempli et il pourra répondre aux éventuelles questions du salarié. Il faut essayer, dans la mesure du possible, d'éviter que le salarié reparte avec le questionnaire et le renvoie rempli plus tard. Dans ce cas, le recueil peut être biaisé et il est fortement probable que le salarié ne renvoie jamais le questionnaire. Il peut être rempli au cours de la visite médicale, le médecin pouvant expliquer le sens de certaines questions. Lors de la pré-enquête, des salariés ont posé un certain nombre de questions. Les réponses que nous pouvons apporter sont les suivantes :

- **Le nombre à retenir pour l'effectif** de l'établissement est le nombre de salariés de l'établissement local et non de l'ensemble de l'entreprise. Par exemple, pour des salariés d'un magasin appartenant à une chaîne, il faut noter l'effectif du seul magasin concerné.

- **La question sur le CHSCT** concerne, elle, l'ensemble de l'entreprise. Une deuxième question permet de préciser si le CHSCT est local ou non.

- Certaines questions des questionnaires de Karasek et Siegrist sont très proches voire quasi-identiques pour les

deux questions portant sur les interruptions. Il est normal que certaines questions soient proches car les questionnaires cherchent à évaluer certaines caractéristiques du travail comme l'**autonomie** ou le **soutien social** en multipliant les questions sur le même sujet.

- Les items des questionnaires de Karasek et Siegrist offrent 4 modalités de réponses. Ce nombre pair est un choix conscient qui a pour objectif d'obliger les salariés à se positionner dans un sens ou dans un autre. En effet, si un nombre impair de réponses est proposé, les salariés ont tendance à privilégier la réponse « du milieu », ce qui introduit un biais.

- Les questionnaires alternent les formulations positives et les formulations négatives parfois un peu complexes. Là encore, il s'agit d'un choix conscient des chercheurs car le sens de la question a tendance à induire le sens de la réponse d'où la nécessité d'alterner le sens des formulations pour éviter de biaiser les réponses.

- **La question « mon travail est très bousculé »** pose problème à un certain nombre de salariés. Il faut comprendre par « bousculé », un travail sous forte pression temporelle (il faut se dépêcher) avec des interruptions.

## E - Problème des salariés travaillant seuls ou des chefs d'entreprise

Les questions 18 à 26 et 33 et 34 concernent les relations avec les collègues ou la hiérarchie. Il faut signaler aux salariés n'ayant pas de collègue et / ou pas de hiérarchie l'existence de ces questions et leur demander de cocher la case « non concerné » en début de ligne.

## F - Partie à remplir par le médecin ou son assistante

Cette partie doit être remplie même en cas de refus de participation du salarié. Cela permettra de voir si les non-répondants diffèrent des répondants.

Quatre types de données sont à saisir :

**1-le numéro d'anonymat du salarié** : il est constitué dans l'ordre

- du **numéro de votre service** que vous devez demander au médecin référent de votre service.
- de **votre numéro de médecin** à définir au sein de votre service avec l'aide d'un éventuel médecin référent.
- du **numéro de la semaine de recueil** : Les quatre semaines proposées sont les semaines 18, 26, 38 ou 47 mais il est possible de choisir d'autres semaines (voir le paragraphe « salariés à enquêter »),
- du **numéro d'ordre du salarié**. Chaque début de semaine commence à 0001 et incrémente ensuite d'un à chaque nouveau salarié.

### 2-Le code postal de l'établissement

Il s'agit du code postal du lieu de travail réel du salarié. Pour les itinérants, indiquez le code postal de l'établissement auquel le salarié est rattaché. Le code

postal nous permettra de rechercher des disparités géographiques dans le vécu du travail.

## 3-La branche professionnelle de l'entreprise

Nous vous demandons de saisir le code NAF de l'entreprise. Dans les services interentreprises, ce code est, en principe, connu des services administratifs. Ce code comporte 3 chiffres et une lettre. Il a remplacé un autre code qui avait 4 chiffres et qui peut être le seul code connu pour les entreprises adhérant au service depuis très longtemps. Dans ce cas, essayez d'obtenir le nouveau code ou à défaut indiquez en clair la branche professionnelle en vous basant sur la liste fournie en annexe 1.

## 4-La profession du salarié

Nous vous demandons de coder la profession en utilisant la classification de l'INSEE. Les grandes classes de profession sont indiquées en clair dans le questionnaire. Si cela ne vous suffit pas pour arriver à coder la profession reportez-vous à la liste détaillée qui figure en annexe 2. Les deux premiers chiffres de la liste détaillée (PCS 2003) correspondent aux deux premiers chiffres figurant sur le questionnaire. Par exemple, les caissiers de magasin ont le code **55 2a** dans la liste détaillée. Il faut donc cocher dans le questionnaire la case correspondante à employé de commerce (55).

Attention à ne pas confondre certaines catégories. Par exemple, les classes agriculteurs, artisans et commerçants correspondent à des responsables d'entreprise. Les employés de ce type d'entreprises se trouvent ailleurs dans la classification.

## G - Que faire des questionnaires remplis ?

Si cela vous est possible, nous vous conseillons de garder une photocopie du questionnaire dans le dossier médical du salarié. Cela vous permettra, en particulier, de suivre les salariés décrivant un vécu très négatif de leur travail. Cela nous permettra aussi d'envisager un suivi de ces salariés soit sur le plan du vécu du travail soit sur le plan de la santé.

Les questionnaires sont à adresser **à la fin de chacune des semaines sélectionnées** pour l'étude au service de pathologie professionnelle à l'adresse suivante :

**Service de Maladies Professionnelles et Environnementales**  
Enquête « vécu du travail »  
**Pavillon Turiaf, Hôpital Purpan**  
**Place Baylac**  
**31059 Toulouse Cedex**

### Qui joindre en cas de problème ?

Essayez d'abord d'en parler au médecin référent de votre service. Ensuite vous pouvez joindre :

**Thierry Castro** au 05 61 77 21 90 ou 05 61 77 75 30 (**en priorité**),

ou **Michel Niezborala** au 05 62 13 15 51 ou 05 62 19 61 00 (m.niezborala@smit.asso.fr),

ou **Jean Marc Soulat** aux mêmes numéros que Thierry Castro, (soulat.jm@chu-toulouse.fr)

ou **Christian Crouzet** au 05 62 25 55 21

(christian.crouzet@wanadoo.fr)

## LES ANNEXES

Annexe 1 : Liste des branches professionnelles (Cf. Codes NAF).

Annexe 2 : Classification des professions (Cf. Codes PCS 2003).

Annexe 3 : Précisions sur les questionnaires de Karasek et Siegrist et modalités de calcul des scores.