L'HYGIENE CORPORELLE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Une hygiène personnelle est nécessaire sur le lieu de travail. Cela permet de **prévenir les maladies** et leur propagation, de créer une **ambiance de travail agréable**, de montrer une **marque de respect** vis-à-vis des collègues et des usagers, et de renvoyer une **image positive de soi-même**.

Le manque d'hygiène corporelle peut rapidement devenir un sujet de raillerie, de moquerie et de commérage. **En parler directement avec la personne concernée** est la meilleure solution. Malheureusement, il s'agit d'un sujet tabou qui est difficile à aborder.

Qui doit s'en charger ? Comment faire sans blesser son collaborateur et sans entrer dans l'intimité de l'autre, surtout qu'il s'agit parfois d'un problème de santé ?

Il en va de l'intérêt de chacun d'éviter ce genre de désagrément en essayant de conserver la meilleure hygiène corporelle possible. En général, cela ne requiert que peu de temps et d'argent, mais nécessite surtout une certaine organisation ainsi qu'une habitude de vie à prendre.

Des odeurs corporelles cachent parfois une situation qui peut être difficile, voire aussi un problème de santé. Les collectivités peuvent, par l'intermédiaire des **médecins de prévention** et des **responsables de santé et sécurité**, donner à leurs agents quelques conseils ou les réorienter vers un spécialiste.
Une problématique d'odeur peut aussi impacter le collectif de travail et engendrer des dysfonctionnements. De ce fait, une **démarche globale de prévention des risques** doit donc être mise en œuvre, et ce dans une logique d'amélioration continue.

Cette fiche vous propose quelques conseils pour que chaque agent à son niveau puisse agir efficacement et sous différents angles face à la difficulté d'un agent avec des problèmes d'odeur corporelle.

1. NE PAS IGNORER LE PROBLEME

Individu

L'hygiène individuelle participe à l'hygiène au travail. Il est nécessaire de **prendre des précautions personnelles**, en prenant soin de soi et en suivant des **règles d'hygiène** : se laver les mains, se doucher en fin de postes, changer régulièrement de vêtements de travail, prendre chaque jour une douche avec du savon, mettre du parfum, du déodorant, ne pas remettre des vêtements imprégnés de transpiration, etc.

Collègue

Face à un collègue qui présente des problèmes d'odeur, il est important **d'aborder le sujet avec tact et sans trop attendre**, surtout si cela influence le fonctionnement de l'équipe. Cependant, il est préférable en

amont de **tenir informé le manageur** de la situation et de lui faire part de la volonté d'aller échanger avec le collègue. Enfin, si les relations ne sont pas favorables avec l'agent, il est préférable de **laisser le manageur aborder le problème** avec le collègue en question.

Manageur

Lorsqu'un individu ou l'équipe se plaint de l'odeur d'un agent, il est du devoir du manageur de **s'entretenir avec la personne en question** avant qu'un collègue n'agisse « maladroitement » et que cela impacte l'ambiance de travail.

2. AGIR AVEC TACT

Collègue et manageur

L'échange sur ce sujet peut être difficile pour les deux parties. Aussi, la conversation doit être menée avec **empathie** en utilisant une **communication non-violente**.

Outil de communication non-violente : FÊTE

Exprimer les **F**aits, ce qu'il s'est passé objectivement. Partager ses **E**motions à la suite de l'événement. Proposer avec la personne un **T**errain d'**E**ntente, pour améliorer la situation et échanger sur les conséquences positives que cela peut avoir pour chacun.

Néanmoins, il est utile d'aborder le problème directement en étant **clair et précis**. Il peut arriver que le message ne soit pas compris dans l'immédiat par l'agent. La personne en question peut ne pas être consciente de son problème. Il est essentiel de lui laisser du temps pour qu'elle puisse **prendre du recul**. Enfin, il n'est pas utile d'impliquer d'autres agents, il est préférable d'en **parler en privé**.

3. COMPRENDRE LES CONSEQUENCES

Individu

Une mauvaise odeur peut signaler un **problème de santé**, il est important de consulter rapidement un médecin.

Fatigue olfactive

Tout comme lorsque l'on met du parfum, il arrive que le nez ne sente plus l'odeur corporelle après un certain temps. Dès lors, cela peut rapidement constituer un véritable problème pour les collègues présents puisque les odeurs ne sont plus identifiées par la personne elle-même.

Collègue

Malgré la situation gênante, il est important de **maintenir un climat de travail favorable** en respectant son collègue et en lui montrant que l'on se soucie de lui. Il est essentiel de ne pas forcer l'agent à adopter des comportements dont il n'a pas envie (l'asperger de parfum, le forcer à prendre une douche après le service, etc.), de ne pas user d'agressivité ou offrir un cadeau empoisonné (ex. : savon ou déodorant).

Manageur

Les difficultés d'odeur chez un agent touchent à son intimité, c'est pourquoi la conversation doit être amenée comme un **problème professionnel** et non personnel. Il est conseillé d'expliquer que les odeurs peuvent impacter les performances du collectif de travail, renvoyer une image négative de la collectivité aux usagers, diminuer la qualité du service rendu, etc.

Dans le cas où la problématique devient difficile, il est nécessaire de contacter les ressources humaines et la direction. La présence d'une politique formelle facilitera la gestion d'un problème de comportement, si la difficulté est liée à un manque d'hygiène professionnelle (ex. : non prise de douche en fin de service).

4. OFFRIR DU SOUTIEN

Collègue

Il est important de **montrer le bon exemple**, en faisant preuve d'une hygiène irréprochable.

De plus, si le collègue le souhaite, il est possible de **donner des conseils** concrets sur l'hygiène.

Enfin, il est essentiel de **reconnaître les efforts** de l'agent quand ils sont réalisés.

Manageur

Il est primordial **d'aider un agent** à se débarrasser d'une mauvaise habitude ou d'un problème de comportement. S'il accepte de recevoir des conseils, cela consiste à l'aider à trouver des solutions. Le manageur peut à ce moment proposer des entretiens de suivi régulier avec l'agent en l'accompagnant sur les comportements à réaliser. Le manageur sera à **l'écoute**, **disponible** et apportera le **soutien** nécessaire pour l'agent.

Exemple de communication : affiche de sensibilisation des équipes aux bonnes pratiques illustrant les situations de travail vécues quotidiennement sur des chantiers ou dans des ateliers.

Affiches provenant de OPPBTP – *La prévention BTP*

Le **service de Conseil en Organisation et Santé au Travail du CDG 68** est à votre écoute pour vous accompagner dans vos démarches.