

# Prévention des Troubles Musculo-Squelettiques



## Check-list des points de vigilance "prévention"

Responsable de secteur / Chef d'équipe

Points de vigilance	Recommandations
<b>Circulations avec chariot</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticiper les complications de déplacement : escaliers, marches, pentes...</li> <li>• Veiller à ce que les chariots puissent circuler en tout lieu</li> </ul>
<b>Co-activité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrer la co-activité, selon les prestations à réaliser, dans l'organisation du travail des équipes, en identifiant les "creux d'activité client"</li> </ul>
<b>Corbeilles de bureau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibiliser les personnes présentes sur le site, afin qu'elles placent les corbeilles sur le bureau ou les chaises, ou au moins qu'elle les retirent de sous le bureau</li> <li>• Réduire le nombre de corbeille (pour des bureaux type marguerite : deux corbeilles à la place de quatre)</li> <li>• Valoriser la politique de prévention des TMS, expliquer que chaque corbeille engendre au moins deux flexions de dos. Préciser qu'ainsi le client participe activement à la politique de prévention</li> <li>• Proposer au client un accompagnement à la rédaction d'une note interne. Au besoin, se rendre dans les services pour assister le client lors de la transmission des informations</li> </ul>
<b>Dépoussiérage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Privilégier l'utilisation de gant microfibre (réduction des contractions des muscles de la main)</li> </ul>
<b>Dessus d'armoire, de vestiaires, boîtes aux lettres, surfaces difficiles d'accès</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à disposition un matériel télescopique et/ou un plumeau sabre (à mémoire de forme)</li> </ul>
<b>Dévidoirs / essuie-mains</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envisager leur positionnement à 1,30m pour faciliter la recharge. Au besoin songer à un remplacement en évitant une ouverture par le haut</li> </ul>
<b>Grooms de porte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tester la dureté des grooms et adapter le réglage</li> <li>• Fournir des cale-portes à manche long</li> </ul>
<b>Local propreté</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Négocier en amont la mise à disposition d'un local propreté avec le client, si inexistant</li> <li>• Penser à l'éclairage, au rangement et également à la possibilité de remplir / vider les seaux d'eau</li> <li>• Identifier des stocks tampon, si la prestation a lieu sur plusieurs étages</li> </ul>
<b>Réapprovisionnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aménager le lieu de stockage (étagères)</li> <li>• Calendrier et process de livraison en cas de rupture de stock</li> <li>• Au besoin, prévoir un support roulant pour faciliter la manutention des consommables</li> </ul>
<b>Management du chantier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer une fiche de contrôle et d'adéquation du matériel afin de faire les changements nécessaires</li> <li>• Identifier des numéros d'urgence (en cas d'absence du responsable)</li> <li>• Présenter l'équipe au(x) client(s)</li> <li>• Proposer une fiche chantier visuelle (pictogrammes, couleurs), facile à lire pour tous</li> <li>• Rappeler les bonnes pratiques métier (dilution des produits ...)</li> </ul>
<b>Manutention</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier le port de charges possible en lien avec la prestation : sacs poubelles, réapprovisionnement des consommables...</li> <li>• Mettre à disposition des chariots de transport</li> </ul>
<b>Minuterie / Éclairage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valider avec les agents si la temporisation de la lumière est suffisante, pour limiter les aller-retours et éviter la non-qualité</li> </ul>

# Prévention des Troubles Musculo-Squelettiques

## Check-list des points de vigilance "prévention"

Responsable de secteur / Chef d'équipe



Points de vigilance	Recommandations	
<b>Nettoyage des toilettes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éviter le travail en batterie</li> <li>• Prévoir la réorientation des occupants du site vers d'autres toilettes pendant la prestation</li> <li>• Valider avec le client le non-accès pendant la réalisation de la prestation. Expliquer la gêne occasionnée et le respect du travail en cours</li> <li>• Prévoir un équipement matérialisant une barrière (éviter le panneau "sol glissant" qui est inadapté ici)</li> <li>• Brosse à manche long pour la cuvette des WC</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Organisation du travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à équilibrer les secteurs / tâches à plus fortes contraintes sur l'ensemble de l'équipe / et sur la semaine de travail</li> <li>• Identifier un process en cas de situations difficiles à gérer (rupture de consommables, absence imprévue, tension avec le client... )</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Point d'eau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier la localisation des points d'eau en lien avec le changement d'eau en cours de prestation</li> <li>• Prévoir une bonde au sol pour permettre la vidange des matériels</li> <li>• Prévoir un tuyau pour éviter le port des seaux lors du remplissage</li> <li>• Définir la longueur du tuyau selon la possibilité de transporter ou non le chariot dans le local propreté, l'objectif étant d'éviter de déplacer le seau hors du chariot</li> <li>• Le tuyau doit avoir un aquastop, Si bouton presseur, prévoir le remplacement par une vanne quart de tour</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Poubelles / containers / bennes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envisager le circuit de déplacement</li> <li>• Anticiper les côtes, en particulier pour les copropriétés, en prévoyant du matériel de traction (mécanique ou électrique)</li> <li>• Pour le nettoyage : basculeur de bacs, nettoyeur haute pression, manche télescopique</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Pratiques Métier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revalider avec les équipes les bonnes pratiques métier :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- respect des dilutions des produits</li> <li>- taux de remplissage des seaux</li> <li>- hauteur de manche de balai (le manche doit arriver sous le menton de l'agent)</li> <li>- technique d'utilisation des appareils électriques</li> <li>- temps d'action du produit</li> <li>- économie des mouvements lors de l'utilisation de vaporisateur</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Vaporisateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Privilégier l'utilisation de contenants de 350ml</li> </ul>	<input type="checkbox"/>