

Prévention des Accident et Maladies de l'Appareil Locomoteur

Secteur bureautique



Etudes des postes et bilans individuels
Optimisation des réglages et de l'aménagement des postes
Pratique des mouvements préventifs et incitation à l'activité physique
Restitution au responsables et recommandations



L'acronyme PAMAL



Prévention : primaire, secondaire et tertiaire, des risques environnementaux et personnels.

des **A**ccidents : du travail liés aux manutentions, gestes et postures, accidents de plain pied mais également domestiques.

et **M**aladies : professionnelles (tableaux 57, 98) mais également personnelles.

de l'**A**ppareil **L**ocomoteur : ramenant à la globalité systémique corporelle.

Les contraintes du travail bureautique (ambiances physiques, posture assise prolongée, vision sur écran..) sont à l'origine de plaintes (maux de dos, fatigue visuelle..) et d'un absentéisme préjudiciables au bon fonctionnement des services concernés.

Si la conception des locaux et les équipements mobiliers et bureautiques ont sensiblement progressé ces dix dernières années, le niveau des connaissances en ergonomie du personnel administratif (réglage du siège et de l'écran, aménagement du poste de travail, exercices de détente..) reste insuffisant au regard des modifications importantes des tâches, des outils et de l'organisation du travail durant cette même décennie.



Objectifs

- Permettre aux participants d'agir sur la part personnel du risque physique
- Permettre aux managers d'agir sur la part environnementale du risque physique
- Réduire les MP liés au risque physique
- Prévenir les restrictions et inaptitudes médicales aux postes, pour TMS
- Améliorer la Qualité de Vie au Travail
- Améliorer la performance des équipes en agissant sur le lien travail/santé



Déroulement d'une intervention



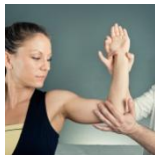
5/ Restitution
et suivi



4/ Application en
situation de travail



3/ Formation
collective



2/ Bilans individuels
et études de postes



1/ Communication
et préparation

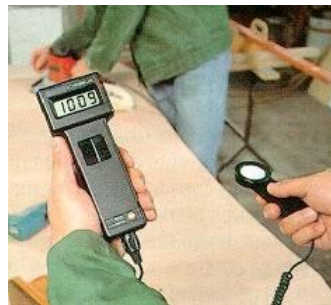


1. Présentation au CHSCT
2. Réunion de préparation avec les responsables RH/HSE et les responsables des unités concernés
3. Visite globale des unités concernées
4. Présentation de l'action aux salariés des unités concernées
5. Etude de documentation (DUERP..)



2/ Bilans individuels Et études de postes

- Antécédents et évaluation des facteurs de risques personnels
- Bilan clinique de l'appareil locomoteur
- Tests de capacités physiques et de savoir-faire posturo gestuels.
- Production d'une fiche bilan individuel et report des principaux éléments sur le livret individuel
- Observation du poste et le l'environnement. Prises de mesures et prise de vues
- Production d'une fiche de poste et report des principaux éléments sur le livret individuel
- Remise au participant de son livret avec recommandation de quelques mouvements
- Possibilité de réaliser des enquêtes épidémiologiques et des bilans de contrôle à distance



- Station assise et confort postural
- Travail sur écran et fatigue visuel
- Atelier "réglages des sièges"
- Atelier « Réveil corporel, étirements, détente visuelle et posturale, relaxation »
- Principes de réglage de l'écran et d'aménagement du plan de travail
- Analyse des fiches de poste, propositions d'amélioration
- Restitution des tentatives d'amélioration, obstacles rencontrés, besoins en petits équipements



1. Présentation de la **F**iche d'**A**mélioration des **S**ituations à **R**isque en CHSCT, en réunion d'information...
2. Ouverture de la **FASR** lors des visites sur poste
3. Implication des participants dans la construction de la **FASR**, lors des séances de formation
4. Validation collective de la **FASR** lors de la synthèse
5. **FASR** Soumise au HSE après la formation
6. **FASR** Restituée en CHSCT, Copil TMS.. et transmise au médecin du travail, après la formation

**Formation
collective**

**Application en
situation de travail**



- Le kinésipréventeurs recommande les mouvements préventifs et compensatoires adaptés à chaque salarié (grâce au bilan) et à chaque activité/poste de travail (grâce à la visite)
- Utilisation du livret et d'une fiche d'aide à la pratique lors de la formation et entre les séances
- Pratique au poste et chez soi entre les séances de formation
- Conception d'affiches de réactivation PAMAL adaptées aux postes et situations de travail
- Mise en place de séances de pratique collectives (Réveil PAMAL en début de poste, étirements en fin de poste..) animées par des référents formés

**Formation
collective**

**Application en
situation de travail**



5/ Restitution et suivi

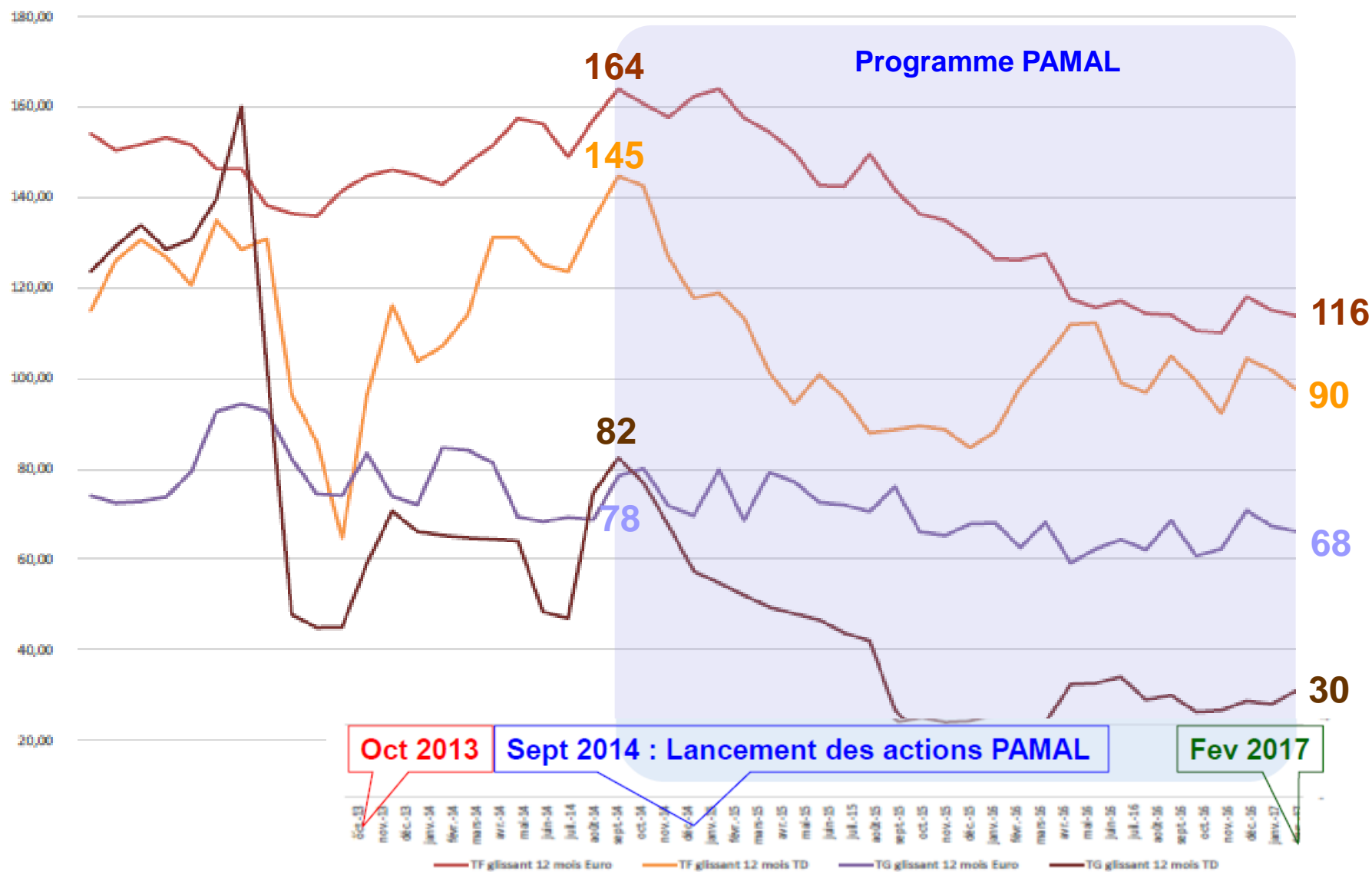
1. Evaluation à chaud et synthèse en présence d'un cadre
2. Transmission de la synthèse des évaluations et de la FASR aux responsables concernés
3. Restitution en CHSCT
4. Affiches de réactivation
5. Sensibilisation des managers
6. Recyclage
7. Formation de référents PAMAL
8. Evaluation à distance
9. Bilans de contrôle



1. **Questionnaires d'évaluation à distance** : Satisfaction excellente, bonne mise en pratique des savoir-faire, amélioration de la qualité de vie au travail.
2. Bilans de contrôle à 3 ans : diminution des facteurs de risques individuels
3. Suivi des indicateurs ATMP : Nos commanditaires nous attribuent une part dans la réduction qu'ils constatent.
4. Les FASR contribuent à l'amélioration des conditions de travail

Restitution et suivi

Exemple d'évolution des indicateurs AT au décours d'un programme PAMAL



Références clients

