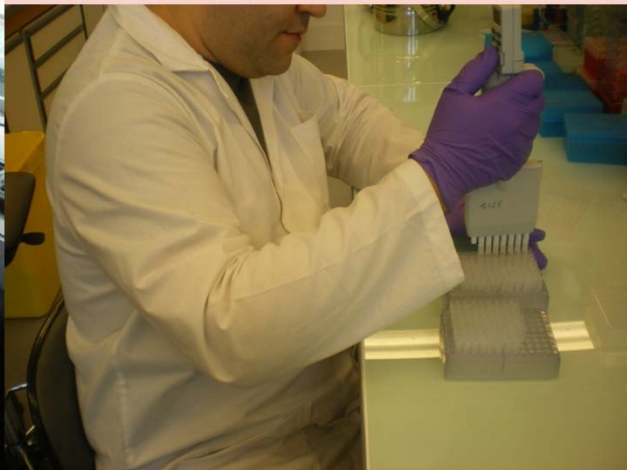


CE GUIDE PRESENTE DES RECOMMANDATIONS POUR PRÉVENIR LA PÉNIBILITÉ AU TRAVAIL

ERGONOMIE DES POSTES DE TRAVAIL



LES BONS GESTES ET POSTURES

L'emploi des seniors en France est un véritable défi que l'ensemble des acteurs concernés doit relever. Pour se faire, **les partenaires sociaux des entreprises du médicament ont signé, le 3 novembre 2009, un accord collectif sur l'emploi des seniors** qui vise à inciter les entreprises du médicament à adopter une gestion active des âges et à mieux intégrer les seniors dans leur gestion des ressources humaines.

Le plan d'actions décliné dans cet accord de branche prévoit des **actions de communication sur l'amélioration des conditions de travail et la prévention des situations de pénibilité, notamment à destination des salariés de 55 ans et plus.**

Ainsi, un guide sur les bons gestes et postures a été élaboré, en partenariat avec l'APAVE, pour sensibiliser les salariés sur les bons gestes et postures à adopter et mettre en place une démarche ergonomique au sein des entreprises.

Ce présent guide a pour objet :

- d'identifier les situations de travail pouvant entraîner des problématiques de gestes et postures,
- de rappeler les bases des bons gestes et postures à mettre en œuvre quotidiennement par les salariés (techniques de manutention manuelle, d'appuis, adaptation du poste de travail : réglage du siège, de l'écran, adaptation du poste de conduite,...),
- de proposer des solutions d'aide à la tenue des postes de travail pour prévenir la pénibilité et le risque de pathologies associées: utilisation d'outils de manutention, d'appuis, de matériel adapté au travail sur écran, au travail assis, debout, à la conduite...

ENTREPRISES, SALARIÉS VOICI UN OUTIL D'AIDE À LA CRÉATION D'UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL FAVORABLE PRÉSENTANT DES RECOMMANDATIONS POUR TOUS LES SALARIÉS, dont les seniors; l'âge n'ayant pas été un critère discriminant dans l'identification des situations de pénibilité.

Les problématiques de gestes et postures doivent être abordées au cas par cas, en fonction de chaque individu, de sa morphologie et de ses pathologies préexistantes le cas échéant.

Des formations aux gestes et postures pourront compléter la mise en place par l'entreprise de solutions d'amélioration des postes de travail.

LES TMS (Troubles MusculoSquelettiques)

Les TMS représentent l'ensemble des douleurs survenant au niveau de toutes les articulations (épaule, coude, poignet, main, doigt, genou, cheville, pied) dont les principaux facteurs d'apparition sont :

- Forte répétitivité des gestes
- Amplitude articulaire
- Efforts excessifs
- Vibrations
- Travail en position maintenue



LES MAUX DE DOS

Les lombalgies représentent la forme de mal de dos la plus fréquente.

Le tableau suivant récapitule les principaux risques ayant pour origines les gestes et postures de travail,

PATHOLOGIES	CAUSES
TMS de l'épaule	<p><u>Position des bras :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Non appui des membres supérieurs, position maintenue - Manipulation sollicitant les membres supérieurs au dessus du tronc
TMS du coude	<ul style="list-style-type: none"> - Appui sur les coudes, position maintenue et répétée - Sollicitations répétitives ou en force de l'avant bras
TMS du poignet	<ul style="list-style-type: none"> - Appui sur les poignets, position maintenue - Gestes répétitifs de la main avec flexion ou extension du poignet
Maux de dos, douleurs aux cervicales	<ul style="list-style-type: none"> - Déplacement de charge dos courbé - Mauvaise posture en position assise - Aménagement du poste inadéquat - Position maintenue
Douleurs aux membres inférieurs	<ul style="list-style-type: none"> - Position assise maintenue - Mauvaise posture en position assise - Position debout maintenue
Symptômes visuels et oculaires	<ul style="list-style-type: none"> - Distance écran/yeux - Eblouissement - Réglage de l'écran - Activité ininterrompue devant écran

Les principales problématiques en gestes et postures de travail pouvant générer de la pénibilité chez les techniciens en R&D sont: le travail prolongé en position debout et les gestes répétitifs. Il convient donc de s'adapter à ces contraintes.

PREVENIR LES DOULEURS

Pour un salarié travaillant en position debout, il est recommandé de s'appuyer sur les 2 jambes de façon équilibrée en maintenant son dos bien droit (fig.1), un appui peut soulager les muscles du dos. Qu'ils soient antérieurs, postérieurs ou latéraux, tous ces appuis sont bons à prendre à partir du moment où on empêche le dos de se laisser incurver entre l'appui et le bassin. Ces positions permettent de ménager le dos lors de positions debout maintenues.



Figure 1: Travail en position debout avec appui au niveau du bassin et jambes écartées

✓ OUTILS POUVANT SOULAGER LES MUSCLES DES MEMBRES INFÉRIEURS ET DU DOS

- des semelles anti-fatigue
- des sièges assis-debout permettant au technicien de laboratoire de travailler à hauteur d'homme

REDUIRE LES GESTES REPÉTITIFS

La répétitivité de certains mouvements peut être réduite par l'apport de moyens techniques adéquats,



Figure 2: Exemple d'utilisation d'un outil permettant de réduire la répétitivité d'un mouvement

FAVORISER L'UTILISATION D'APPUIS

- Les techniciens de laboratoire réalisent un grand nombre d'opérations les bras tendus ou sans appui.
- Selon les différentes manipulations réalisées, il est donc nécessaire de réfléchir à la mise en place de systèmes d'appui permettant de réduire l'astreinte musculosquelettique au niveau des membres supérieurs (fig.3).
- La posture avec le bras en appui permet de réduire la sollicitation en position statique des bras, et réduit l'exposition des employés aux TMS des membres supérieurs (épaule, coude, poignet).

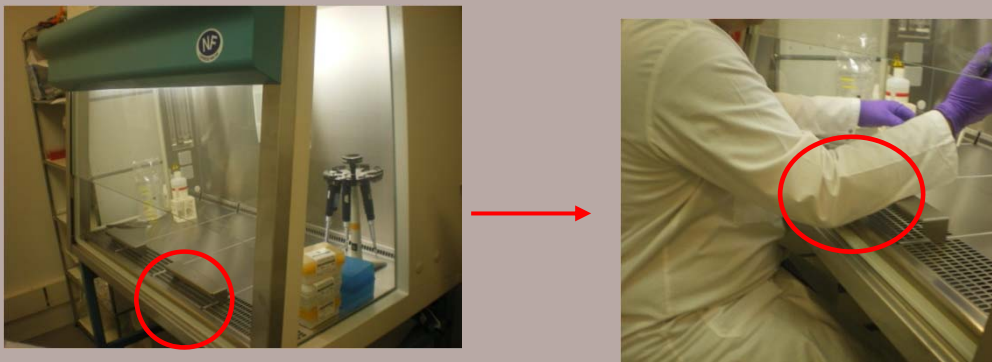


Figure 3: mise en place et utilisation d'un appui pour les membres supérieurs

Les salariés qui travaillent en production ou en logistique peuvent être amenés à déplacer des charges lourdes ou volumineuses, à effectuer des gestes répétitifs ou à maintenir une position statique.

Afin de réduire la pénibilité due à ces contraintes il est important d'adapter leur poste de travail.



LUTTER CONTRE LA REPETITIVITE

Par le développement de la polyvalence, notamment chez les seniors, la rotation des tâches rend possible un changement de posture et un changement d'activité, elle réduit donc l'impact des gestes répétitifs sur la santé des opérateurs.

ADAPTER LES HAUTEURS DE POSTES DE TRAVAIL DEBOUT

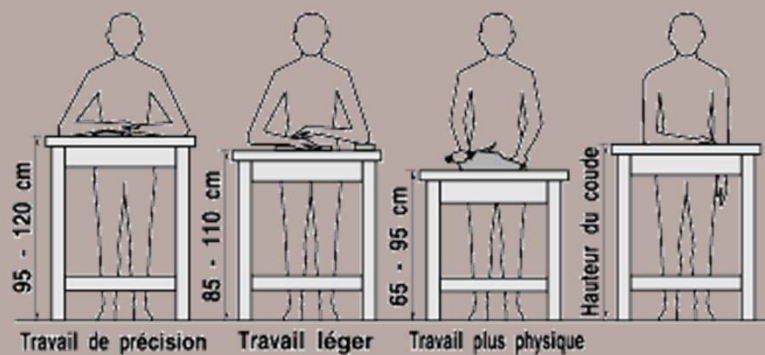


Figure 4: Hauteur du plan de travail en fonction de la nature des travaux réalisés

En adaptant la hauteur d'un poste de travail debout à l'activité qui y est réalisée (fig.4), on évite au travailleur de rester dans une position inconfortable comme de tendre les bras, de se courber ou de se pencher pendant une période prolongée.

UTILISER LES TAPIS ANTI-FATIGUE

Un tapis anti-fatigue peut réduire la fatigue et les problèmes de pieds attribuables à de longues périodes de travail en position debout sur une surface dure. Ce type d'équipement peut être installé sur les lignes de production sollicitant des opérateurs en position debout.

REDUIRE LES EFFORTS PAR L'UTILISATION DE TABLES ELEVATRICES



METTRE A DISPOSITION DES OUTILS D'AIDE A LA MANUTENTION

Une tâche bien conçue doit réduire au minimum les opérations consistant à soulever des objets grâce à la mise à disposition d'outils d'aide à la manutention (fig.5).



Porte-rouleau



Transpalette électrique



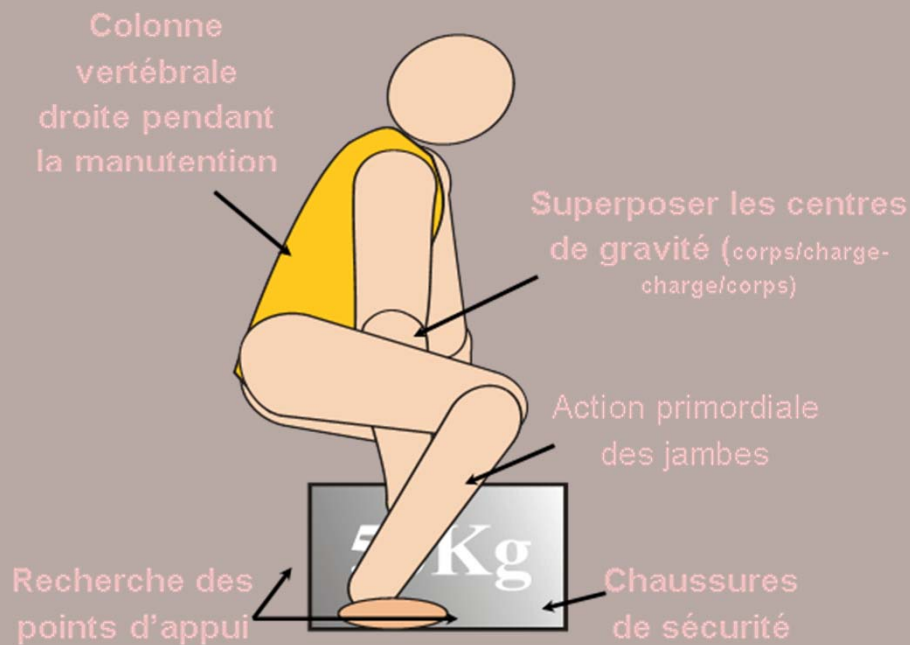
Filmeuse automatique

Figure 5: Outils d'aide à la manutention

FORMER AUX GESTES ET POSTURES DE TRAVAIL

Il est recommandé de former les travailleurs aux bons gestes et postures de travail afin de leur expliquer les risques auxquels ils sont exposés et de leur apprendre les techniques de manutention de charges appropriées.

Il existe des techniques permettant d'adopter une bonne posture lors du transport d'une charge lourde ou volumineuse:



Utiliser les techniques de manutention manuelle permet de réduire les risques de pathologies dorsales.

Les salariés itinérants sont principalement exposés aux problématiques liées à l'utilisation fréquente de leur véhicule.

Type de véhicule



Les véhicules équipés d'une boîte de vitesse automatique évitent les sollicitations répétitives du membre inférieur gauche lors des déplacements.

Comment monter et descendre de voiture

Il existe une méthode simple (fig.6) qui permet de monter de son véhicule en réduisant les torsions du dos, cette méthode est la suivante:

- une fois la portière ouverte, tourner le dos au véhicule
- puis poser le bassin en s'aidant des bras pour prendre appui sur la voiture
- enfin faire pivoter les jambes vers l'intérieur du véhicule en accompagnant le mouvement avec le bassin



Figure 6: Bien monter ou descendre de son véhicule

Il s'agit ensuite d'effectuer le mouvement inverse pour sortir du véhicule.

Comment adapter le poste de conduite à sa personne

- L'inclinaison du dossier doit être réglée de façon à pouvoir saisir la partie supérieure du volant, les bras légèrement fléchis, et passer la cinquième vitesse, le dos bien calé au siège.
- Le conducteur doit régler son appui-tête pour qu'il soit très proche, sinon au contact, de la tête. Ne pas hésiter à y poser la tête à chaque arrêt afin de reposer les muscles du cou.
- Idéalement, il faudrait que le siège du véhicule soit à réglage lombaire.

Comment limiter le risque d'accident lié au port de chaussures non adaptées ?

Il est plus pertinent pour les salariés itinérants de porter des chaussures adaptées à la conduite et à la marche avec une bonne assise et qui tiennent aux pieds.

- Les chaussures ne répondant pas à ces critères peuvent causer des douleurs dorsales et articulaires (notamment aux genoux) ou des chutes.
- Des chaussures bien ajustées augmentent le confort, préviennent la fatigue, et améliorent par le fait même la sécurité des personnes.

C'est pourquoi il est recommandé, pour les femmes, de faire usage de chaussures avec des talons d'une hauteur inférieure à 5 cm.

Comment introduire un bagage dans son véhicule ?

Prendre le temps de poser le sac de travail dans le coffre du véhicule ou sur une des places passagers à l'arrière AVANT de s'installer dans le véhicule (fig,7),
Le téléphone portable doit également être rangé et son utilisation faite avec le « kit main libre ».



Figure 7: La mauvaise et la méthode adéquate pour poser son bagage dans la voiture

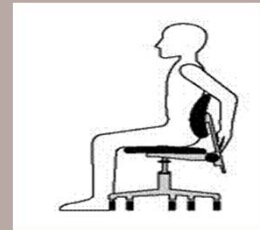
Les principales problématiques de gestes et postures de travail des personnels administratifs sont: le travail assis avec du matériel mal adapté et le travail sur écran. Le matériel mis à la disposition des personnels administratifs doit pouvoir s'adapter à la morphologie de chacun

ADAPTER SON POSTE DE TRAVAIL

❑ REGLER SON SIEGE

La hauteur de l'assise doit permettre d'avoir les pieds qui reposent à plat au niveau du sol (fig.8), ce qui réduit l'exposition aux douleurs des membres inférieurs.

Figure 8: Position assise dos calé et pieds au sol



La profondeur: une fois assis dans le siège, veiller à ce que le bas du dos soit appuyé sur le dossier (fig.8). **Cette position réduit les risques de douleurs dorsales.**

❑ UTILISER UN REPOSE PIED

- Pour une personne de petite taille, ce positionnement peut impliquer que les pieds ne soient plus à plat contre le sol, il faudra alors faire usage d'un repose pied.
- Le repose-pied évite les douleurs et les engourdissements au niveau des jambes.



❑ POSITIONNER L'ECRAN D'ORDINATEUR

- Le haut de l'écran doit se situer au niveau des yeux de manière à ce que le salarié ait une vue plongeante sur la totalité de l'écran tout en gardant la tête droite (fig.9).
- Il est conseillé de placer l'écran à une distance comprise entre 50 et 70 cm de l'œil de l'utilisateur, Un autre moyen d'évaluer la distance avec l'écran est de placer ce dernier au bout des doigts avec le bras tendu, une fois le siège réglé (fig.9).

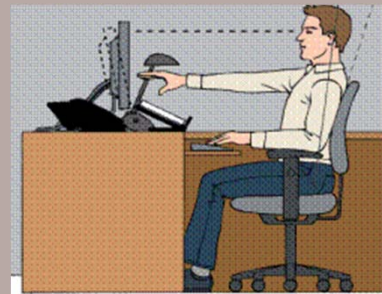


Figure 9: Position adéquate de l'écran

Ce positionnement de l'écran réduit les risques de douleurs cervicales et de troubles.

Afin de réduire les risques de troubles visuels dûs aux éblouissements il est essentiel que l'écran soit placé perpendiculairement aux sources de lumières naturelles (fenêtre) (fig.10).

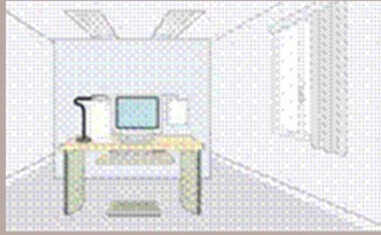


Figure 10: Bien positionner en fonction des fenêtres

AMENAGER SON POSTE DE TRAVAIL

Organiser son plan de travail de manière à disposer d'une zone proche contenant les outils manipulés régulièrement (ex: clavier, souris, téléphone,...) ; et d'une zone moins proche du travailleur administratif, qui contiendra les objets manipulés occasionnellement (fig.11).

Cette organisation réduit les risques de TMS des membres supérieurs,



Figure 11: Aménagement pertinent de sa surface de travail

Enfin, aucune position n'est bonne si elle est maintenue. Ainsi, pendant l'activité au poste et pendant les pauses, il faut bouger ou changer de position régulièrement. Les mouvements permettent de réduire l'astreinte musculosquelettique et favorisent la circulation sanguine.

UTILISER UN REPOSE POIGNET EN GEL

Le repose poignet en gel permet un confort supplémentaire lors de l'appui des avant-bras sur le plan de travail,



METHODE DE CONCEPTION

Ce guide a été conçu à partir d'une intervention ergonomique basée sur l'analyse de l'activité réelle. L'observation de l'activité (prise de photos et de vidéos) a permis de décomposer les tâches et de recenser les situations pouvant induire des contraintes physiques.

CHOIX DES POPULATIONS

L'étude s'est portée sur quatre types de poste: les techniciens en R&D, des postes en production/logistique (pesée, conduite de ligne et magasinier-cariste), les itinérants et les postes de travail administratifs.

Ainsi l'échantillon d'observation a été le suivant:

	R&D	Production/ logistique	Itinérant	Administratif
NOMBRE DE PARTICIPANTS	5	4	2	1
GENRE	2 femmes 3 hommes	4 hommes	1 homme 1 femme	1 femme
TOTAL PARTICIPANTS	12			

REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier les salariés qui ont accepté d'expliquer leur métier et d'être suivis pendant leur activité et les entreprises, qui par leur participation, ont permis la réalisation de ce projet:

IPSEN
JANSSEN CILAG
LFB
NOVARTIS
NYCOMED
SANOFI AVENTIS
THEPENIER