



LES RÈGLES D'OR DE LA MANUTENTION

1 Privilégier les équipements de manutention mécanique

2 Porter à plusieurs

3 Faire plusieurs voyages

4 Respecter les gestes et postures



PODIUM DE L'ACCIDENTOLOGIE ET DES PRECURSEURS 2020

Manutentions manuelles



PODIUM ACCIDENTS

Travaux en hauteur



PODIUM PRECURSEURS



EXEMPLE D'ACCIDENT DE MANUTENTION



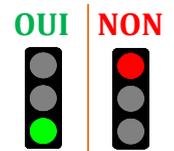
Un collaborateur veut décharger un touret de câble informatique d'environ 20 kg du camion de chantier. Il effectue la manutention seul, jambes tendues et dos pliés. En posant le touret au sol, une douleur dans le bas du dos est apparue.



Faites la **chasse aux risques lié à la manutention** sur votre Chantier / Site et remontez nous l'**information** :

- par causerie, (doc joint)
- par la fiche STOP (doc joint)
- via le [formulaire en ligne](#)

Pour vous **guider**, vous trouverez ci-dessous une **check-list** pour savoir si vous êtes **PARE** pour la manutention ...



Est-ce que la manutention peut être sous-traitée par une entreprise spécialisée ?

- Est-ce que l'équipement est lourd et/ou encombrant ? (TGBT, Armoires, Transformateurs...)
- Est-ce que l'environnement est atypique ? (Étroit, différence de niveau ou de hauteur...)

Est-ce que le port de charges peut être mécanisé ?

- Grues, monte-charge, mise en place anticipée des ascenseurs, chariot élévateur, ...

Est-ce que la manutention peut être faite avec des accessoires ?

- Diable, chariot, transpalette, treuil, lève armoire, dérouleuse, diablo, chandelle...

Est que les moyens de mécanisation et les accessoires de manutention sont adaptés à l'environnement

- Dénivellement, Surface glissante, Encombrement, différence de niveau ou de hauteur, distance à parcourir, Accès ...

Est que les moyens de mécanisation et les accessoires de manutention sont adaptés à la charge ?

- Poids, Volume et forme, Fragilité et instabilité, Possibilité de prise, Position du centre de gravité...

Est-ce que je connais les bonnes pratiques de manutention manuelle et est ce que je les applique ?

- Réduction du chargement initial, Répartition du chargement, Stabilisation du tandem travailleur-charge, utilisation du poids et de l'élan, pousser plutôt que tracter, porter à plusieurs, Plier les jambes, Port de la charge près du corps, utilise la force des jambes, ...

OUI



Si vous avez que des **OUI**



Vous êtes **PARÉ** contre le risque lié à la manutention

NON



Si vous avez un seul **NON**



Vous n'êtes **PAS PARÉ** contre le risque lié à la manutention



- Si vous **effectuez** des **travaux** de manutention : **arrêtez** votre **travail** et faites-le **remonter** par le biais d'une fiche stop (doc joint ou [formulaire en ligne](#))
- **Equipez-vous** : Faites une demande auprès de votre supérieur hiérarchique pour vous doter de ce qu'il vous manque

 Agence/Service : _____

① N° d'ordre : _____

Décrivez nous la problématique rencontrée ou votre idée

	 Par : _____	 Le : _____	Signature : _____
--	---	--	-------------------

Tierce personne	 Par : _____	 Le : _____	Signature : _____
	 Société : _____		

	Chantier / Service / Zone : _____
	Description de la situation, problématique, idée :
	Solutions & parades mises en place ou envisagées :

QUAND ?

- En cas d'**INTERRUPTION** de l'activité en cours,
- Lorsque l'intervention rencontre des **IMPREVUS**,
- Si je constate une **PISTE DE PROGRES** : *Bonne Pratique / Idée.*

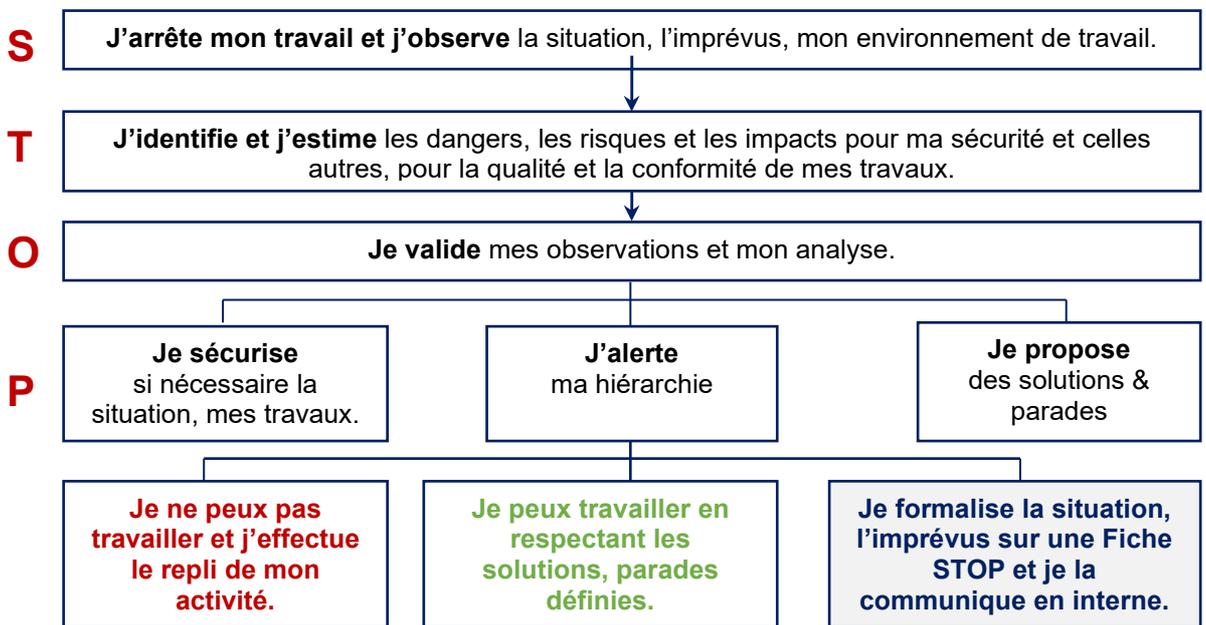
POURQUOI ?

- Pour ne pas se laisser entraîner trop rapidement dans l'action,
- Pour garantir votre sécurité personnelle et celle des autres,
- Pour garantir la qualité et la conformité de votre travail,
- Pour partager et faire progresser nos méthodes de travail.



COMMENT CELA MARCHE ?

- S**’arrêter avant d’entreprendre ou de poursuivre l’opération
- T**oujours réfléchir avant d’agir
- O**bserver les risques potentiels
- P**rendre les mesures de prévention



POUR UNE BONNE COMPREHENSION DE LA FICHE !

- N'oubliez pas la date, le nom du chantier ou service,
- Faites constater & signer par une tierce personne (donneur d'ordre,...),
- Détaillez la situation ; illustrez avec des photos, schémas, dessins, ...
- Expliquez quels sont les origines & causes ou les intérêts / gains que peut apporter votre idée,
- Indiquez les solutions & parades envisagés ou mises en place.

COMMUNICATION !

- Gardez l'anonymat si vous le souhaitez,
- Diffusez la fiche : En main propre, par bannette, par courrier, par @ mail, ...



- Assistante d'agence,
- Hiérarchique ou pas,
- Service QHSE,



ORIGINAL A CONSERVER SUR SITE ET / OU EN AGENCE
ENVOYER UNE COPIE AU SERVICE QHSE.

DATE ⁽¹⁾ : ANIMATEUR ⁽⁶⁾ : DUREE ⁽³⁾ : NB DE SESSION ⁽⁴⁾ :

THEME ⁽⁵⁾ : Thème QHSE – Semaine Sécurité du 21 au 25 juin 2021

SUJETS ABORDES ⁽⁵⁾ :

- Thème QHSE n°63 – Les précurseurs
- Thème QHSE n°64 – La manutention
- Thème QHSE n°65 : Les travaux en hauteur
- Thème QHSE n°66 – Le risque électrique
- Thème QHSE n°67 – Les chutes de plain-pied

COMMENTAIRES DES PARTICIPANTS ⁽⁷⁾ :

.....

.....

.....

Amélioration des performances QHSE ⁽⁸⁾

N°	Analyse des Faits / Constats / Ecart / Situations dangereuses / Presqu'accident / Non-conformité / Dysfonctionnements	Propositions d'action Correctives / Préventives

Décision de traitement de la proposition d'action corrective / préventive ⁽⁹⁾

N°	Décision de traitement	N°	Décision de traitement
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Toute décision de traitement d'une action corrective / préventive sera prise en commun accord entre le Responsable QHSE, le Responsable d'affaire, le Chef d'Agence et autre personne concernée.

(1) Date(s) à(ux) laquelle(s) s'est déroulée la formation.	(2) Nom, prénom et signature des personnes ayant été formées.
(3) Durée de la causerie en nombre d'heure(s).	(4) Nombre de session de formation réalisée par l'animateur.
(5) Sujet et thèmes évoqués lors de la causerie.	(6) Nom, prénom de l'animateur de la causerie
(7) Remarques émises par les participants sur le sujet et les thèmes évoqués.	(8) Analyse des observations, remarques et propositions d'amélioration émises par les participants sur le sujet et les thèmes évoqués.
(9) Décision de prise en compte ou non des propositions d'amélioration.	(10) Emargement obligatoire des personnes présentes à la causerie.

