



Stop aux chutes et faux pas au bureau

Liste de contrôle

Que faites-vous pour prévenir les chutes et faux pas dans votre entreprise?

Les chutes et faux pas représentent près d'un quart des accidents professionnels. Leurs causes sont souvent banales, mais ils entraînent des absences et coûtent cher. Ces accidents ne sont pas une fatalité: il est possible de les éviter, à condition d'appliquer quelques mesures ciblées.

Principales causes de chutes et faux pas

- Causes techniques: sols défectueux ou glissants, chaussures inappropriées, absence ou manque d'éclairage, escaliers dépourvus de main courante, etc.
- Causes organisationnelles: absence de sensibilisation (risques non identifiés ou éliminés), manque d'ordre et de propreté au poste de travail, absence de signalisation des zones dangereuses, imprécision ou absence de prescriptions, etc.
- Causes individuelles: objets qui traînent, désordre, téléphoner, surfer ou écrire des messages en marchant, inattention, sous-estimation des risques, etc.

La présente liste de contrôle vous permettra de mieux maîtriser ces dangers.

1. Remplissez la liste de contrôle.

Si vous avez répondu «non» ou «en partie» à une question, des mesures s'imposent. Veuillez les noter à la dernière page. Si une question ne s'applique pas à votre entreprise, il y a tout simplement lieu de la barrer.

2. Mettez en œuvre les améliorations nécessaires.

Gestion et organisation

- 1 Connaissez-vous le **nombre** des chutes et faux pas et les **coûts** engendrés dans votre entreprise, savez-vous où ces chutes se sont produites?
 oui
 en partie
 non

- 2 Tirez-vous des **enseignements** des chutes et faux pas et les utilisez-vous pour identifier et éliminer les risques et autres obstacles potentiels?
 oui
 en partie
 non

- 3 Avez-vous désigné une **personne** ou un **service** responsable de l'enregistrement et de l'élimination des risques et obstacles potentiels?
 oui
 en partie
 non

- 4 Le **personnel d'encadrement** est-il chargé de surveiller les risques et obstacles potentiels? Est-il chargé d'en exiger l'élimination?
 oui
 en partie
 non

- 5 Le **lavage** des sols est-il effectué en début ou en fin de journée lorsque la plupart des collaborateurs sont absents?
 oui
 en partie
 non

- 6 Le personnel de nettoyage est-il tenu de **signaler** bien visiblement les zones glissantes?
Par ex. au moyen de panneaux appropriés (Fig. 1)
 oui
 en partie
 non

- 7 Des personnes sont-elles chargées de dégager les escaliers, passages et rampes d'accès **enneigés** ou **verglacés** et disposent-elles des pelles et grattoirs nécessaires à cet effet?
 oui
 en partie
 non

- 8 Le **service d'hiver** est-il organisé de manière à ce que les bâtiments soient accessibles en toute sécurité tôt le matin au début de la journée de travail? (Fig. 2)
 oui
 en partie
 non

- 9 Contrôlez-vous régulièrement que les **voies d'évacuation** et **sorties de secours** sont dégagées et dépourvues d'obstacles? (Fig. 3)
 oui
 en partie
 non

- 10 Organisez-vous régulièrement des **inspections** afin de repérer et d'éliminer les risques et obstacles susceptibles de causer des accidents?
 oui
 en partie
 non



1 Panneau d'avertissement. Cet accessoire permet de signaler les risques de chute temporaires.



2 Voie de circulation dépourvue de neige et de glace.



3 Dégager les sorties de secours.



4 Installer les prises de manière à ce que les câbles ne constituent pas d'obstacles dangereux.

Infrastructure

- 11 Les **prises** dans les bureaux et salles de réunion sont-elles installées de façon que les câbles ne soient ni enroulés par terre ni dangereusement tendus? (Fig. 4)
- oui
 en partie
 non
-
- 12 Les **escaliers** sont-ils aménagés de façon que la bordure des marches ainsi que le haut, le bas et la plateforme soient bien visibles? (Fig. 5)
- oui
 en partie
 non
-
- 13 Les escaliers sont-ils équipés de **mains courantes** ergonomiques sur toute la longueur? (Fig. 5)
- oui
 en partie
 non
-
- 14 Le **système d'éclairage** est-il pourvu de capteurs permettant une mise en marche automatique rapide des luminaires (en particulier dans les locaux sans lumière naturelle)?
- oui
 en partie
 non
-
- 15 Avez-vous déjà complété la **liste de contrôle «Voies de circulation pour piétons»** (www.suva.ch/67001.f)?
- oui
 non
-
- 16 Avez-vous déjà complété la **liste de contrôle «Les sols»** (www.suva.ch/67012.f)?
- oui
 non



5 Escalier avec main courante de part et d'autre. Les contours de l'escalier sont bien visibles.



6 Les portes d'armoires et les tiroirs ouverts sont des obstacles dangereux.

Motivation, information, comportement

- 17 Les collaborateurs sont-ils **sensibilisés** aux risques et obstacles potentiels?
- oui
 en partie
 non
- Chacun doit savoir que les chutes et faux pas constituent la principale cause d'accident. Ils font beaucoup de blessés, entraînent un grand nombre d'absences et coûtent cher.
- Supports pédagogiques pour les collaborateurs:
- www.suva.ch/modulesdeprevention
 - Film de sensibilisation «En bas», www.suva.ch/dvd368.d-f-i-e
-
- 18 Les **règles de comportement** ci-dessous sont-elles intégrées dans les cours de formation des collaborateurs?
- oui
 en partie
 non
- Ne pas utiliser le **smartphone** en marchant et dans les escaliers.
 - Se tenir aux **rampes d'escaliers** pour pouvoir se rattraper en cas de faux pas.
 - Les **portes d'armoires** et les **tiroirs ouverts** sont des obstacles dangereux, y compris pour les collègues. (Fig. 6)
 - Ne pas laisser traîner des **câbles** au sol et dans les voies de passage (si cela n'est pas possible, signaler leur présence au moyen de panneaux appropriés).
 - Les **objets, marchandises et flaques sur les sols et dans les escaliers** peuvent causer des chutes graves. Ils doivent être éliminés immédiatement ou, si cela n'est pas possible, signalés de manière bien visible et annoncés au responsable. (Fig. 7)
 - La moindre **irrégularité au sol** (coin de tapis légèrement relevé, tapis glissant, etc.) peut causer une chute. Ces zones dangereuses doivent être signalées et remises en ordre. (Fig. 8)
 - Porter des **chaussures** appropriées sur le chemin du travail et au bureau.
-
- 19 L'observation de ces règles est-elle **contrôlée** et **imposée** par les supérieurs hiérarchiques dans le cadre du travail quotidien?
- oui
 en partie
 non



7 Attention, risque de chute! Pensez aussi à vos collègues!



8 Ce genre d'obstacle doit être immédiatement signalé et mis en ordre.

Si vous avez constaté d'autres dangers concernant ce thème dans votre entreprise, notez également au verso les mesures qui s'imposent.

Stop aux chutes et faux pas au bureau

Liste de contrôle remplie par: _____

Date: _____

Signature: _____

Domaines contrôlés: _____

N°	Mesure à mettre en œuvre	Délai	Responsable	Mesure exécutée		Remarques	Contrôle	
				Date	Visa		Date	Visa

Prochain contrôle le: _____

(recommandé: tous les 6 mois)



Renseignements: tél. 021 380 80 40, service.clientele@suva.ch
Téléchargement et commandes: www.suva.ch/67178.f