



CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

ENTRETIEN DES LOCAUX ET TMS

> **Contact** : prevention@cdg38.fr

Ingénieurs en prévention des risques professionnels

04.56.38.87.04

> **Pôle** : Prévention des risques professionnels

> **Date** : Décembre 2022

L'ENTRETIEN DES LOCAUX ET TMS

Les agents d'entretien des locaux sont exposés à de nombreuses contraintes, à l'origine de troubles musculosquelettiques (TMS): manutentions, gestes répétitifs, postures de travail, cadence... Afin de limiter les impacts sur la santé de ces métiers contraignants, une démarche de prévention globale intégrant les aspects organisationnels, humains et techniques est à mettre en place.

1. Les sources de TMS

a) Le port de charges

Les manutentions manuelles observées chez les agents d'entretien sont de deux types :

- La manutention de matériels d'entretien : port de seaux d'eau, déplacement de matériel (aspirateur), etc.
- La manutention liée au nettoyage : déplacement de meubles ou d'objets, montée et descente de chaises sur les tables, etc.

Les contraintes de ces ports de charges sont liées au poids des objets manipulés, à leur volume, à leur quantité ou encore à la fréquence de manipulation.

b) Les postures contraignantes

Certaines postures entraînent des contraintes spécifiques sur les articulations : élévation des bras au-dessus du niveau du cœur (épaule), buste penché en avant ou en torsion, port de charge à bout de bras, etc.

Il s'agit de postures régulièrement adoptées par les agents d'entretien pour le nettoyage des éléments hauts (vitres, miroirs, dessus de portes) ou du mobilier bas (sanitaires, mobilier enfant).

c) Les gestes répétitifs

Les tâches d'entretien entraînent une répétitivité de certains gestes, en particulier des membres supérieurs (mains, poignets, coudes, épaules).

La répétitivité va aggraver les conséquences du port de charges et des postures contraignantes.

d) Les contraintes liées à l'organisation

Un lien est scientifiquement établi entre troubles musculosquelettiques et facteurs de risques psychosociaux. Ces derniers peuvent être des facteurs aggravants dans l'apparition des TMS.

Il est fréquent que les agents d'entretien soient confrontés à des facteurs de risques psychosociaux :

- Manque de reconnaissance du travail accompli, en particulier par les usagers
- Travail isolé
- Travail en horaires décalés
- Temps partiels subis

2. L'organisation du travail

L'activité des agents d'entretien est fortement déterminée par l'organisation du travail ainsi que par les protocoles mis en place. Outre le respect des exigences de propreté des locaux, l'organisation du travail doit aussi, pour réduire l'apparition des TMS, prendre en compte :

- La répétitivité d'une activité ou d'un geste
- La monotonie du travail
- La cadence des tâches
- Les horaires de la journée de travail
- La durée des tâches contraignantes
- L'accessibilité des postes de travail (encombrement, emplacement, espace suffisant pour travailler, ...)
- Les déplacements entre les différents espaces de travail ou lieux d'interventions
- L'état des équipements de travail (aspirateur, auto-laveuse, franges de lavage, ...) et des surfaces à entretenir
- Les temps de communication entre les professionnels
- Les éventuelles restrictions médicales
- Les échauffements à la prise de poste et les étirements en fin de poste

Le manque de prise en compte de ces aspects organisationnels, peut avoir pour conséquence de solliciter toujours les mêmes articulations, de ne pas permettre une récupération suffisante, d'accentuer l'exposition des agents à des postures contraignantes, d'intensifier les efforts musculaires plus intenses, ...

Les protocoles d'entretien et d'urgence définissent les attendus (besoins de la collectivité). Il arrive de constater un dépassement des attendus, en réponse à des exigences personnelles ou suite à des demandes d'utilisateurs : nettoyage quotidien de miroirs jusqu'à plus de 1m60 de hauteur pour éviter une marque entre la zone lavée et celle qui ne l'est pas, ou essuyage des tableaux à la demande d'un enseignant par exemple.

L'existence de ces protocoles peut donc participer à la limitation des tâches et pratiques contraignantes sources de TMS.

a) Protocoles d'entretien

Les protocoles d'entretien sont des documents qui décrivent pour chaque site :

- les tâches à réaliser
- leur fréquence
- les techniques, produits et matériels à utiliser
- les précautions à prendre (port d'équipements de protection individuelle, etc.)

Pour définir le protocole d'entretien il est important d'identifier dans un premier temps les besoins réels en termes de nettoyage. La réalisation de certaines tâches peut tout de même rester à l'appréciation de l'agent (lavage des sols quotidien en période d'intempéries par exemple).

Afin de s'assurer une bonne compréhension des protocoles par tous les agents, il est conseillé de réaliser des protocoles illustrés. Ceux-ci doivent être présentés et expliqués aux équipes puis affichés dans tous les sites d'intervention.

Un protocole d'entretien est un outil pour définir et uniformiser les pratiques dans la collectivité. Des pratiques similaires d'un site à l'autre facilitent les changements d'affectation d'un agent (remplacement, réorganisation du service, etc.).

La présence de protocoles facilite la prise de poste d'un nouvel agent et peut servir de support lors de l'accueil et de la formation de celui-ci.

b) Protocole d'urgence

Les protocoles « d'urgence », ou « mode dégradé », décrivent l'organisation mise en place dans le cas d'un agent absent et non-remplacé. Ils précisent particulièrement les tâches à réaliser en priorité par les agents présents (vidage des poubelles, lavage des sanitaires, etc.).

Le recours aux protocoles d'urgence ne peut s'inscrire dans la durée : à moyen terme le remplacement de l'agent devient indispensable.

Les agents sont susceptibles de recevoir des remarques sur la propreté du site de la part des utilisateurs, particulièrement en mode dégradé. Il est donc essentiel que la collectivité communique auprès des utilisateurs sur l'existence d'un tel protocole et lors de chaque activation, et définisse la durée maximale de mise en œuvre.

c) Grands nettoyages

Les grands nettoyages, réalisés sur certains sites lors de la période estivale, concentrent des contraintes particulièrement importantes sur une période généralement courte. Afin de limiter cette charge d'activité importante, une répartition sur toute l'année des tâches réalisées lors des grands nettoyages est à envisager. Une étude des besoins spécifiques en fonction de la nature des sols, de type de salissures, ... doit également être menée afin d'adapter au mieux les protocoles de remise en état des sols aux besoins.

De plus, le choix des protocoles de remise en état des sols aura un impact sur les protocoles d'entretien quotidien pour tout le reste de l'année.

3. L'environnement du travail

Un éclairage défectueux ou insuffisant, un sol dégradé ou inégal peuvent être source de chute de plain-pied ou d'incitation à l'adoption de mauvaises positions du fait d'une vision amoindrie des obstacles et de l'espace de travail.

L'employeur devra veiller à prendre en compte ces facteurs dans sa démarche de prévention des TMS, dès la conception ou la rénovation des locaux, tout en favorisant par la suite l'aménagement et l'entretien des espaces de travail.

4. Formation

Le domaine d'entretien des locaux est souvent assimilé à une profession pouvant être exercée sans qualification. Cependant, il s'agit de métiers à risques pour lesquels les agents doivent être formés (TMS, utilisation de produits chimiques et de machines).

Cette formation doit s'inscrire dans un processus d'anticipation de l'usure professionnelle et du vieillissement des personnels.

Les matériels d'entretien professionnels, comme les balais ergonomiques, demandent une technique d'utilisation souvent bien différente des matériels utilisés pour un usage domestique. Pour que leur usage soit optimal et pour préserver la santé des agents, une formation régulièrement renouvelée aux techniques d'utilisation du matériel de la collectivité est nécessaire.

Des formations peuvent être dispensées par les fournisseurs pour présenter aux agents la manière d'utiliser leurs matériels lors d'un changement de méthode ou un renouvellement.

D'autre part, des formations à la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique dans le domaine sanitaire et social (PRAP-2S) peuvent être organisées par l'employeur. Ces formations sont organisées sur les lieux de travail habituels des agents et leur enseignent les bonnes pratiques et les postures recommandées.

5. Aménagements

L'aménagement des locaux et le choix du matériel sont des aspects importants à prendre en compte lors de la construction ou de l'acquisition d'un nouveau bâtiment. Plus ces éléments sont prévus en amont des situations de travail, plus l'adaptation du travail à l'agent pourra être efficace.

Voici quelques exemples :

a) Local d'entretien

Le local d'entretien est un local technique prévu à cet effet. Il est primordial qu'un local répondant aux critères suivants soit intégré dans chaque projet de construction ou de réaménagement d'un bâtiment :

- Espace suffisant pour ranger l'ensemble du matériel d'entretien (chariot, aspirateur, etc.)
- Facilité d'accès (sans marche ou seuil de porte)
- Fermeture à clé
- Présence d'une ventilation mécanique contrôlée
- Existence d'un local adapté à la charge des batteries d'une auto-laveuse
- Présence d'un point d'eau
- Prévoir des flexibles de remplissage, pour limiter la manutention liée au remplissage des seaux. Ils peuvent facilement s'installer et s'enlever, ce qui permet la transformation en point de remplissage de tout point d'eau. Ces flexibles peuvent être disponibles au niveau de chaque point d'eau ou un flexible de ce type peut faire partie du matériel installé sur le chariot d'entretien (il devra être adaptable aux différents points d'eau utilisés).
- Le local d'entretien sera équipé d'une évacuation au sol suffisamment dimensionnée pour permettre le vidage des seaux en limitant la manutention. A défaut, un vidoir sera installé à environ 60 cm de hauteur.



→ Présence d'étagères de rangement. Le stockage au-dessus de 1,50 m de hauteur doit être évité pour réduire les postures bras au-dessus du niveau du cœur et limiter le risque de chute d'objet.

→ Installation de centrales de dilution. Celles-ci sont branchées sur une arrivée d'eau et munies d'un tuyau de remplissage délivrant directement l'eau et le produit correctement dosé. En plus de la manipulation des seaux, ces centrales limitent la manipulation des bidons de produits. Le risque chimique et les quantités de produits consommés sont également réduits grâce au pré-dosage des produits. Elles sont fournies gratuitement par la plupart des fournisseurs de produits d'entretien.



→ Un local doit être prévu à chaque étage. Si un ascenseur (surface, largeur de porte suffisantes) permet l'acheminement du matériel d'un étage à l'autre, un seul local peut suffire. Il faudra cependant s'assurer de la présence d'un point d'eau à chaque étage.

b) Autres aménagements du bâtiment

Dans les bâtiments, l'aménagement des espaces peut également faciliter l'activité des agents d'entretien.

Selon le type de sol, les contraintes d'entretien ne sont pas les mêmes :

Préférer des sols peu poreux pour limiter la résistance de ceux-ci lors du passage du nettoyage et du lavage. Il est également préférable d'éviter la mise en place de sols nécessitant un décapage.

Certains éléments de mobilier, comme les chaises, sont déplacés quotidiennement par les agents d'entretien.

→ Choisir le mobilier le plus léger possible afin de limiter les contraintes s'exerçant sur ces agents. Quelques centaines de grammes de moins par chaise dans une école peuvent réduire la manutention cumulée quotidienne d'un agent sur son poste de plusieurs dizaines de kilogrammes.



→ Pour les meubles plus imposants, comme des armoires, l'installation de roulettes peut permettre un déplacement simplifié, notamment lors des grands nettoyages.

D'autres éléments sont démontés ou ouverts, pour être rechargés notamment (distributeurs de papier, de savon, ...)

→ Choisir un modèle se déverrouillant par le côté ou par le bas et se remplissant par le bas. La plupart des distributeurs de papier essuie-main s'ouvrent et/ou se rechargent par le dessus, entraînant des postures bras levés au-dessus du niveau du cœur. Positionner le distributeur sur le mur de façon à ce que l'accès à la serrure soit à 1,4 m environ.



6. Les matériels et techniques d'entretien

a) Le balayage des sols

Quelle que soit la technique de nettoyage, le balayage / dépoussiérage des sols est indispensable au préalable. Pour se faire, plusieurs techniques existent :

- Balayage à sec
 - Balayage humide
 - Aspiration
- Privilégier le balayage humide afin de limiter les mouvements répétitifs alternatifs (comme lors de l'aspiration) et de limiter la remise en suspension des poussières (comme lors d'un balayage à sec).
- Choisir un matériel avec manches à hauteur réglable afin de limiter les postures tronc penché vers l'avant.



b) Le lavage des sols

Différentes techniques et matériels de lavage des sols existent en fonction de la surface à laver, du type de sols, du degré de salissure, ...

Une réflexion doit être menée avant d'investir dans du matériel, afin de déterminer les besoins réels de la structure.

Pour plus d'information consulter la fiche info « Entretien des sols » sur www.cdg38.fr.

c) Le nettoyage des surfaces

Le matériel pour l'entretien des surfaces (meublier, radiateur, porte, vitre, ...) a également évolué au cours des dernières années.

Certaines de ces tâches sont déployées dans les « gros ménages », d'autres au quotidien.

- Choisir une microfibre adaptée à la surface à nettoyer.
- Privilégier du matériel léger et équipé d'un manche afin de limiter les sollicitations du dos et des membres supérieurs.





d) Choix du chariot

Une multitude de chariots d'entretien existe sur le marché. Une réflexion doit donc être menée avant d'investir pour définir le produit adapté aux besoins en fonction :

- du matériel à transporter
- de la configuration des locaux (escalier, espace de circulation, espace de stockage, ...)



- Fournir les accessoires nécessaires à une utilisation optimale du chariot (crochet pour les manches, sacs poubelle de taille adaptée, nombre suffisant de seau, ...)

