

Prévention santé sécurité au travail Point d'étape sur les engagements et actions de La Poste

Annexe 1 : semaine du rangement : exemples de réalisations

CNSST La Poste du 16 novembre 2018

DRH Groupe



LE GROUPE LA POSTE

Semaine d'ORGANISATION



Bien dans
son travail



Les chutes et les accidents de manutention
représentent les premières causes d'accidents à La Poste

Ces accidents sont très souvent provoqués par :

- L'encombrement des locaux de travail, des voies de circulation, de l'espace de travail en général ;
- L'encombrement des espaces de stockage ;
- L'état des sols.

Un espace encombré, c'est :

- Un risque de perte de temps ;
- Un risque de fatigue, de stress, d'agacement voire d'incivilités ;
- Du matériel détérioré que l'on ne répare pas ;
- Du matériel en bon état mais inaccessible ;
- Un espace de travail difficile à comprendre pour un nouvel arrivant.

Le Groupe a décidé de mettre en place une semaine du rangement dans toutes les entités de La Poste pour permettre aux postiers de réaliser

un travail efficace et de qualité dans un environnement propre et sécurisé.

Cette opération a été annoncée en Commission Nationale Santé sécurité au travail de La Poste le 17 juillet.

LA BANQUE

Les bons gestes

Vous avez besoin de temps pour ranger, trier, mettre de l'ordre sur votre position de travail ?
Parlez-en à votre manager !

Jeter l'inutile et réparer l'utile en respectant le tri sélectif



Ne rien stocker sur les armoires : il existe un réel risque de chute !



Ranger et identifier une place pour chaque chose.



Pas de stock de fournitures dans les services : le service Logistique est là pour vous servir !



Bien dans
son travail

Les bons gestes

Vous avez besoin de temps pour ranger, trier, mettre de l'ordre sur votre position de travail ?
Parlez-en à votre manager !

Ranger au fur et à mesure : la pollution visuelle est un réel frein au travail !



Les salles de pause sont à votre disposition : n'hésitez pas à jeter les revues obsolètes.



Les post-its sont volatiles et nuisent au champ visuel : une fiche récap' ne serait-elle pas plus adaptée ?



LA BANQUE POSTALE

La quinzième du rangement au CNAH

Octobre 2018



Au Centre National Assurance et Habitation

Du matériel adapté

Bien dans
son travail

Une fonctionnalité pour chaque matériel

- ✓ **Le panneau acoustique** : utiliser pour résoudre des problématiques d'isolation phonique et d'isolation acoustique.
Δ Il perd toute son utilité si des papiers y sont agrafés. En effet le son fera résonance sur les papiers et ne sera plus absorbé par le panneau.
- ✓ **Le panneau séparateurs de bureau** : utiliser pour diviser les bureaux et assurer la confidentialité des personnes qui les utilisent.
Δ Visuellement plus agréable qu'un mur de calendriers ou de classeurs.
- ✓ **Le « meuble pock »** : utiliser pour y ranger des dossiers suspendus mais également des classeurs, chemises ou autres documents consultés régulièrement.
Δ Ne laissez plus vos classeurs et documents apparents : ce meuble est fait pour cela !
- ✓ **L'armoire** : utiliser pour y ranger des dossiers suspendus ou classeurs non utilisés au quotidien, ainsi qu'une partie des archives avant déplacement au service Logistique.
Δ Ne laissez plus vos classeurs, documents, et revues empilés sur vos bureaux et mobiliers bas si ils ne sont pas consultés régulièrement.
- ✓ **Une table / desserte / meuble bas** : utiliser pour les affaires courantes du quotidiens (cafetière, bouilloire, gobelets, plantes,...)
Δ Cet espace doit être visuellement agréable et donc toujours bien rangé.



Du matériel adapté

Une fonctionnalité pour chaque matériel

- ✓ **La poubelle de table Recygo** : utiliser comme poubelle au quotidien pour déchets ne pouvant être recyclés.
Δ Elle est à vider quotidiennement.
- ✓ **L'agrafeuse, la paire de ciseau** : utiliser pouragrafer et découper !!!
Δ Il ne s'agit pas d'un poids pour les feuilles volantes !
- ✓ **Le porte-manteau** : utiliser pour y déposer son manteau, sac, parapluie,...
Δ Assez de documents de travail sur votre bureau, n'y ajouter pas l'inutile.
- ✓ **Le calendrier** : utiliser comme emploi du temps ou comme repère de temps.
Δ Un esprit de conservation ? N'hésitez pas à le ramener chez vous une fois l'année passée.
- ✓ **Le post-it** : utiliser pour une utilisation temporaire : il reste volatile.
Δ Trop de post-it tue le post-it : une fiche mémo/récap' informatique ou papier pourrait les remplacer.



Du matériel adapté

Du matériel ou mobilier de rangement vous serez nécessaire !
Parlez-en à votre manager !



LA BANQUE POSTALE

La quinzième du rangement au CNAH



Octobre 2018

En DEX Normandie :

SAINT SAUVEUR LE VICOMTE 8 octobre : rangement de la salle de production

Avant



Après



CARENTAN : rangement du vestiaire hommes



En DEX Ile de France, PPDC Paris 20^{ème} : rangement de la salle d'exploitation

Après

Avant



Les zones de stockage ne sont pas respectées



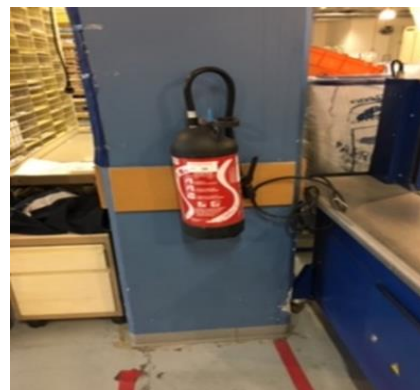
L'extincteur n'est pas libre d'accès



Zone de stockage pour les caddies inadaptée



Zones de stockage respectées – déplacements sécurisés



Extincteur maintenant accessible

Nouvelles zones de stockage caddie



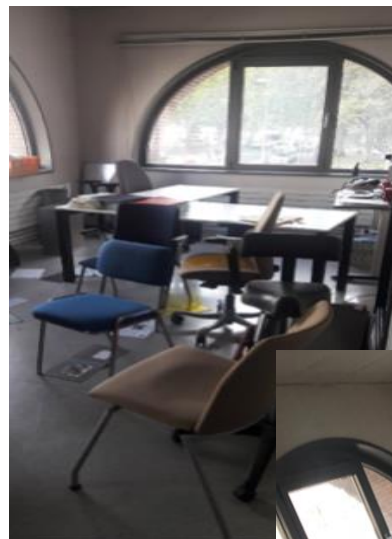
Dans la Direction régionale du Nord Pas de calais :

- ✓ action menée dans tous les secteurs,
- ✓ pilotée par le RORH avec des responsables d'exploitation et l'appui des préventeurs

Au bureau de poste de LILLE WAZEMMES
le stock archives a été rangé



Au bureau de poste de LILLE ST Martin
la salle de réunion / formation a été rangée et
accueillera le PACS secteur (réunion entre le DT ,
la ligne conseil bancaire et les chargés de
clientèle)

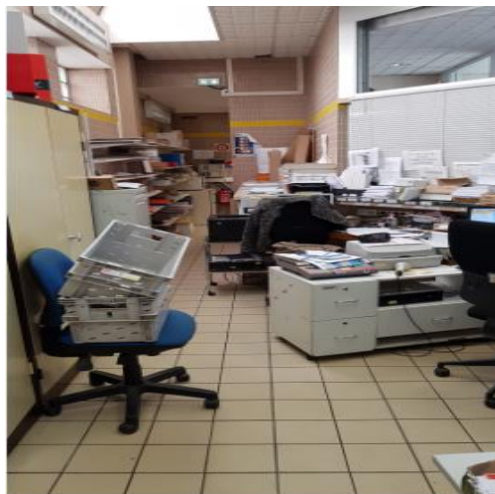


Au bureau de poste de CUINCY
l'arrière guichet a été rangé



Dans la Direction régionale Ile de France OUEST

Au bureau de poste de Mériel (secteur Mery sur Oise) : l'équipe souhaitait ranger les espaces de circulation et les postes de travail. La circulation est maintenant plus facile et les postiers se sentent mieux dans leur espace de travail.



En DEX Outre Mer, à la Réunion, a été créé un gabarit en carton recyclé à placer au dessus des armoires pour

- supprimer l'encombrement des dessus d'armoires
- éviter les chutes d'objets lourds
- éviter les chutes de personnes
- réduire les allergies à la poussière
- faciliter le nettoyage des armoires

Dans les Directions transverses, la semaine du rangement a été mise en place

- ✓ au Crossing en préparation déménagement Lemnys 2
- ✓ dans tous les sites de la DSRH à des périodes différentes
- ✓ à La Poste Solution immobilière dans 8 sites