

# Fiches de poste

## Comment constituer des fiches de poste intégrant la sécurité

Par B. VANDEVYVER. Mise à jour par J.-L. POMIAN

Document réalisé avec le concours du Service sécurité de la Général Foods, usine de Montreuil.

La formation à la sécurité concourt à la prévention des risques professionnels (voir « Extraits de la réglementation » page suivante).

Cette formation comporte plusieurs volets : conditions de circulation, dispositions à prendre en cas d'accident, exécution du travail. C'est ce dernier aspect qui nous intéresse ici : l'un des supports écrits permettant à l'opérateur d'être informé sur les risques à son poste de travail peut être la fiche de poste.

<b>FICHE DE POSTE</b>		
<b>PHASES</b>	<b>RISQUES</b>	<b>MODE OPÉRATOIRE CONSEILLÉ OU À ÉVITER</b>

Tableau 1.  
Fiche de poste  
« sécurité »

### LES DIFFÉRENTS TYPES DE FICHE DE POSTE

Nous définissons la fiche de poste comme un document d'une ou plusieurs pages qui décrit certaines caractéristiques des tâches à effectuer par un opérateur à son poste de travail. Elles peuvent être présentées sur papier ou sur écran d'ordinateur. Suivant l'objectif visé, ces fiches prennent des formes très diverses : fiche d'instruction, fiche de poste de sécurité, fiche destinée au médecin du travail décrivant les exigences de l'emploi...

La classification utilisée ci-après prend comme critère l'intégration des aspects sécurité dans la fiche de poste : de l'absence d'intégration à l'intégration maximale.

#### 1. Fiche de poste n'intégrant pas la sécurité

Au poste de travail, l'opérateur dispose souvent de documents relatifs au travail à

effectuer sous la forme de fiches d'instruction, gammes opératoires, consignes qualité, qui donnent des informations sur les opérations à effectuer, les produits à fabriquer, les contrôles à effectuer, les temps alloués... En général, la prévention des risques n'est pas prise en compte dans la conception et la rédaction de ces fiches.

#### 2. Fiche de poste comportant une partie sécurité séparée

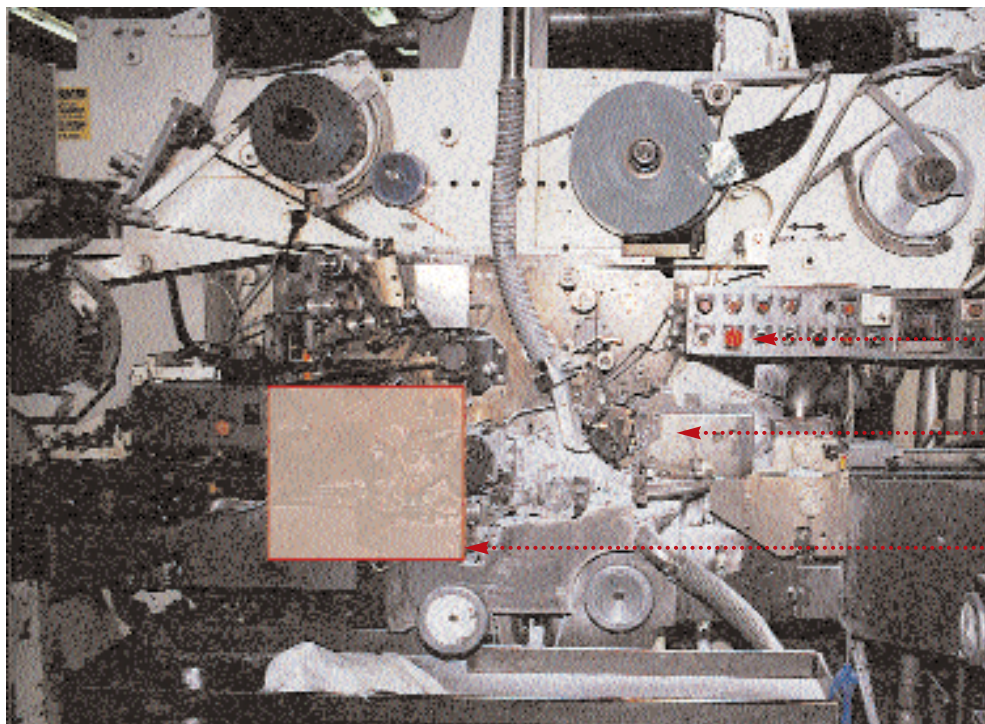
Dans ce type de document, les aspects sécurité sont traités indépendamment du déroulement des opérations à effectuer. Ils sont rassemblés à la fin de la fiche décrite dans le paragraphe précédent ou rédigés sur une feuille séparée. Ils se présentent généralement sous la forme de consignes de sécurité : modes opératoires dangereux (exemple : ne pas intervenir manuellement pendant la marche de la machine), port d'équipements de protection individuelle (exemple : port de gants obligatoire).

#### 3. Fiche de poste ne traitant que des aspects sécurité (voir tableau 1)

Ce type de fiche centrée sur la sécurité énonce les actions dangereuses à éviter et rappelle les consignes et modes opératoires à respecter. Elle est généralement structurée en suivant l'ordre des différentes phases de travail et se présente habituellement sous la forme de plusieurs colonnes : phases de travail, risques, mode opératoire conseillé ou à éviter. Sa constitution suppose une analyse préalable des risques, effectuée par exemple à l'aide d'une check-list (risques mécaniques, électriques, chimiques...).

#### 4. Fiche de poste intégrant les aspects sécurité

La fiche aborde successivement les différentes phases du travail. Pour chacune d'elles, les principales opérations à effectuer sont indiquées, y compris celles qui concernent la prévention des risques. Le mode



- Point 1 : bouton d'arrêt d'urgence
- Point 2 : couvercle (l'amener en butée lors des interventions)
- Point 3 : capot (arrêter la machine avant d'intervenir dans cette zone)

Photo 1

opérateur correspondant peut être détaillé ou limité aux points clés, pour éviter que le document ne devienne d'une utilisation longue et fastidieuse.

Les points clés sont définis ici comme les

modes opératoires qui conditionnent la bonne exécution des tâches en efficacité, qualité et sécurité.

L'exemple ci-contre illustre ce type de fiche (voir tableau 2, photos 1 et 2).

Dans la colonne « phases », les étapes successives sont décrites en insistant sur les phases critiques (démarrage, changement de bobine), les interventions, les cas d'incidents (exemple : lors du bourrage de la machine), les opérations annexes (exemple : évacuation des déchets).

Dans la colonne « opérations à effectuer » figurent les principales opérations, notamment celles qui constituent des points clés :

### Extraits de la réglementation concernant la formation à la sécurité

#### Article L. 231-3-1

« Tout chef d'établissement est tenu d'organiser une formation pratique et appropriée en matière de sécurité, au bénéfice des travailleurs qu'il embauche, de ceux qui changent de poste de travail ou de technique, de ceux qu'il utilise dans les cas prévus aux alinéas a à e de l'article L. 124-2 et, à la demande du médecin du travail, de ceux qui reprennent leur activité après un arrêt de travail d'une durée d'au moins vingt et un jours... »

#### Article R. 231-36

« La formation à la sécurité relative à l'exécution du travail a pour objet d'enseigner au salarié, à partir des risques auxquels il est exposé, les comportements et les gestes les plus sûrs en ayant recours, si possible, à des démonstrations, de lui expliquer les modes opératoires retenus s'ils ont une incidence sur la sécurité ou celle des autres salariés, de lui montrer le fonctionnement des dispositifs de protection et de recours et de lui expliquer les motifs de leur emploi. Cette formation doit s'intégrer dans la formation ou les instructions professionnelles que reçoit le salarié ; elle est dispensée sur les lieux de travail ou, à défaut, dans des conditions équivalentes... »

▶ **opérations sans incidence notoire sur la sécurité** (exemple : vérifier la qualité de l'emballage en prélevant les étuis à la sortie de la machine) précédées du signe ■ sur le [tableau 2](#),

▶ **opérations directement liées à des risques d'accidents** (exemple : enlever les produits défectueux avec la lame de laiton) précédées du signe ● sur le [tableau 2](#),

▶ **opérations ayant des conséquences indirectes sur la sécurité**, par exemple en évitant les dysfonctionnements (exemple : à la remise en route, remonter le potentiomètre progressivement jusqu'à la vitesse de 500 coups/min) précédées du signe ✕ sur le [tableau 2](#). Des indications concernant l'ensemble du poste sont données en fin de fiche : protections individuelles, documentation (notamment les accidents survenus à ce poste ou sur des postes similaires), photos mettant en évidence les points clés sécurité.

...

**Point 4 :** bac à déchets



Photo 2

PHASES	PRINCIPALES OPÉRATIONS À EFFECTUER
1 Avant le démarrage (poste du matin)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Faire fonctionner la machine à vide.</li> <li>● Vérifier que le bouton d'arrêt d'urgence arrête instantanément la machine (<i>voir point 1 de la photo 1</i>).</li> <li>---</li> </ul>
2 Alimentation en pâte de la découpeuse	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sortir de 5 cm les plaques des plateaux à l'aide de la spatule.</li> <li>■ Prendre les plaques et les poser sur la table de la découpeuse.</li> <li>---</li> </ul>
3 Surveillance de la machine	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vérifier la qualité de l'emballage en prélevant des étuis à la sortie de la machine.</li> <li>✗ Régler si nécessaire le centrage des bobines.</li> <li>---</li> </ul>
4 Changement de bobines	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Joindre les deux extrémités du papier d'emballage sans les chevaucher à l'aide de la bande adhésive.</li> <li>---</li> </ul>
5 Interventions en cas de bourrage	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Arrêter la machine en appuyant sur le bouton d'arrêt d'urgence (<i>voir point 1 de la photo 1</i>).</li> <li>---</li> <li>● Soulever le couvercle et l'amener en butée pour éviter qu'il retombe (<i>voir point 2 de la photo 1</i>).</li> <li>---</li> <li>● Ne jamais intervenir sur la machine pendant la marche (<i>voir point 3 de la photo 1</i>).</li> <li>● Soulever les produits défectueux avec la lame de laiton.</li> <li>✗ À la remise en route, remonter le potentiomètre progressivement jusqu'à la vitesse de 500 coups/min.</li> <li>---</li> </ul>
6 Évacuation des déchets	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pour soulever le bac de déchets à évacuer, plier les genoux, garder le buste droit (<i>voir point 4 de la photo 2</i>).</li> </ul>

Protection individuelle : chaussures de sécurité.  
 Note : --- = autres opérations non détaillées dans cet exemple.

Tableau 2

## COMMENT METTRE EN PLACE DES FICHES DE POSTES ?

► **Préalable.** Les fiches de poste ne sont qu'un des outils pouvant contribuer à la prévention des risques. Leur mise en place n'a de signification que si elles s'inscrivent dans un ensemble de mesures visant la formation du personnel à la sécurité.

► **Choix des postes.** Deux critères peuvent aider à choisir les postes : la fréquence des changements de titulaire et l'importance des risques. La priorité sera donnée aux postes susceptibles d'être tenus par des opérateurs différents (appartenant à l'entreprise ou intérimaires) et qui présentent des risques plus élevés que la moyenne des postes de l'entreprise. On peut tenir compte aussi du nombre de postes similaires, la fiche établie étant alors utilisable - avec des modifications de détail - pour plusieurs postes.

► **Choix du type de fiche de poste.** Parmi les types de fiches décrites précédemment, on choisira de préférence celles qui intègrent la sécurité dans le corps même de la fiche. Cependant, ce choix dépendra d'autres facteurs propres à l'entreprise tels que la complexité des postes de travail, l'organisation de la sécurité dans l'entreprise, le temps consacré à la constitution de telles fiches... Certains travaux d'entretien peuvent donner lieu à des fiches spécifiques (exemple : fiche pour les équipes de nettoyage de la machine).

► **Analyse préalable.** L'analyse des accidents survenus et des risques a priori peut aider à définir les points clés sécurité. Mais une analyse de type ergonomique est nécessaire pour prendre en compte non seulement les tâches prévues (utilisation des documents techniques et organisationnels définissant la tâche prescrite) mais aussi le travail réel : observation, entretien avec le (ou les) titulaire(s) sur le déroulement du travail, les incidents, les opérations annexes et inhabituelles... L'analyse de l'activité ne privilégie pas spécifiquement les comportements fautifs et dangereux, tels qu'ils sont apparus lors des accidents, mais cherche à situer les comportements, et les raisonnements qui les génèrent, dans l'ensemble des activités habituelles. Elle permet donc de donner une explication venant de l'opérateur, facilitant ainsi une prévention plus efficace\*.

*\*Cette analyse peut être utilisée également pour améliorer le poste de travail.*



Photo 3. Affichage de la fiche au poste de travail

► **Présentation de la fiche.** On accordera un soin particulier à la présentation de la fiche. Texte clair, langage simple traduit en plusieurs langues le cas échéant, illustrations par photos et schémas.

► **Utilisation.** La démarche décrite précédemment associera le plus étroitement possible l'agent de maîtrise et l'opérateur concernés pour que la fiche soit utilisée lors de la formation au poste de travail et lorsque l'opérateur rencontre une difficulté dans l'exécution de son travail. La fiche sera de préférence affichée près du poste de travail sur un support adapté et protégé

des salissures (*voir photo 3*). La mise à jour lors des changements de produit fabriqué, d'outillage et d'organisation nécessite un suivi attentif. ■

### ONT COLLABORÉ À CETTE FICHE

Réalisation : F. Causse.

Édition INRS ED 20.  
2<sup>e</sup> édition. Septembre 2002. 8 000 ex.

Imprimerie Chirat  
42540 Saint-Just-la-Pendue n° 6114