CAPREU · SASU au capital de 100 €
23 rue Saint-André, 93000 Bobigny
SIRET 131 604 985 00013 · contact@capreu.fr · 06 89 06 25 74

Prévention des TMS et des atteintes du dos

Prévenir les troubles musculosquelettiques (TMS) et le mal de dos : comprendre son dos, ses épaules et ses poignets, se voir travailler en vidéo, régler son poste et organiser sa récupération, en une journée sur les postes réels de vos salariés.

1 jour	4 à 10	Dans vos locaux	dès 1 090 €
DURÉE	PARTICIPANTS PAR GROUPE	FORMAT	PRIX PUBLIÉ

OBJECTIFS : À L'ISSUE, LES PARTICIPANTS SAURONT

- Expliquer le fonctionnement du dos et du membre supérieur et situer quatre atteintes reliées à un geste de son poste
- Distinguer les idées reçues et les connaissances actuelles sur le mal de dos
- Repérer dans sa propre activité, filmée, les sollicitations et les facteurs qui les aggravent
- Ajuster son poste et ses façons de faire : hauteur, zone d'atteinte, prises, appuis, alternance
- Construire son plan personnel de récupération, au poste et hors travail

> **Ce que dit le code du travail.** L'employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé physique et mentale des travailleurs, dont des actions d'information et de formation (art. L. 4121-1). Détail des textes dans le programme ci-après.

Attestation de fin de formation. Formation non certifiante : elle ne prépare à aucune certification enregistrée au RNCP ou au répertoire spécifique.

Votre devis sous 48 heures ouvrées

Gratuit et sans engagement. Indiquez le nombre de participants, le lieu et vos dates.

06 89 06 25 74
contact@capreu.fr
capreu.fr/contact.html

Scannez : devis pour cette formation

Tarifs publiés

- 1 jour : 1 090 € pour le groupe

Prix nets de TVA (TVA non applicable, art. 293 B du CGI). Déplacement non facturé en Île-de-France ; autres frais éventuels indiqués sur le devis, qui fait foi. Aucun acompte : facture à l'issue de la formation.

Pourquoi CAPREU

- Une formation construite sur vos situations de travail, dans vos locaux, partout en France.
- Le programme détaillé ci-après, avant même le devis.
- Une attestation de fin de formation par participant ; copie des feuilles d'émargement sur demande.
- Annulation sans frais jusqu'à 10 jours ouvrés avant la session.

PRÉVENTION DES TMS ET DES ATTEINTES DU DOS

> Comprendre son dos, ses épaules et ses poignets, se voir travailler en vidéo, régler son poste et organiser sa récupération : une journée sur les postes réels de vos salariés.

Programme détaillé de la formation : il reprend, séquence par séquence, le déroulé pédagogique que suit le formateur.

Formation d'entreprise qui contribue à l'obligation de l'employeur d'informer et de former ses salariés à la sécurité (art. L. 4121-1, L. 4141-2 et R. 4141-13 du Code du travail ; pour les manutentions, art. R. 4541-8). Elle ne remplace ni l'aménagement des postes ni l'organisation du travail. Elle est centrée sur le dos, sur les troubles musculo-squelettiques (TMS) du cou et du membre supérieur, sur la récupération par le mouvement et sur l'observation de son propre travail. Ce n'est pas une formation certifiante : elle donne lieu à une attestation de fin de formation. Ce qui la distingue de la formation « Gestes et postures ». Gestes et postures porte d'abord sur la manutention de charges : règles légales de manutention, techniques pour lever, porter, pousser, tirer, observation d'un poste par le groupe. La présente formation part du corps et de l'activité de chaque stagiaire : comprendre son dos et ses épaules, coudes et poignets, observer ses propres gestes (filmés), régler son poste et ses façons de faire, organiser sa récupération et signaler ce qui coince. La manutention n'y est traitée qu'en rappel.

INFORMATIONS PRATIQUES

RUBRIQUE	DISPOSITION
Public	Salariés exposés à des gestes répétés, à des postures contraignantes ou tenues longtemps, à des efforts de la main ou des bras, au travail statique debout ou assis : conditionnement et production, préparation de commandes, caisse et mise en rayon, cuisine, nettoyage, laboratoires, ateliers de maintenance, services techniques, accueil et bureau.
Prérequis	Aucun. Tenue permettant de bouger. Le stagiaire signale au formateur, en aparté et sans en donner la raison, un exercice à éviter : il réalise alors une version adaptée, mime ou observe, sans effet sur son attestation. Rien n'est écrit.
Durée et horaires	7 heures sur une journée : 8 h 45 – 12 h 30 et 13 h 30 – 17 h 15, deux pauses de 15 minutes non comptées dans les 7 heures.
Effectif	4 stagiaires minimum, 10 maximum (au-delà, chaque stagiaire ne peut plus être filmé, revu et corrigé sur son propre poste).
Modalités	Intra-entreprise, dans les locaux du client : une salle pour les apports et l'accès accompagné aux postes de travail des stagiaires (ou à des postes représentatifs désignés avec l'encadrement), si possible à moins de 3 minutes de la salle. Aucun groupe ne se déplace sans accompagnateur : jusqu'à 6 stagiaires, le formateur ; de 7 à 10, deux demi-groupes, l'un avec le formateur, l'autre avec une personne désignée par le client, de préférence sans lien hiérarchique avec les stagiaires. Cette personne veille à la sécurité ; elle ne tient pas les appareils et ne regarde pas les vidéos.
Délai d'accès	En général 15 jours ouvrés après l'accord sur le devis, le temps de préparer l'accès aux postes.
Accessibilité	Les personnes handicapées peuvent suivre la formation après un échange préalable : adaptation des exercices, des supports et du rythme. Référent handicap : contact@capreu.fr
Méthodes	Apports courts avec colonne articulée et maquettes, atelier des gestes, auto-observation filmée et revue au ralenti sur le poste de chaque participant, essai d'ajustements au poste, construction d'un plan personnel de récupération.
Tarifs	1 jour : 1 090 € pour le groupe. Prix nets de TVA (TVA non applicable, art. 293 B du CGI). Devis gratuit ; aucun acompte : facture à l'issue de la formation ; annulation sans frais jusqu'à 10 jours ouvrés avant la session.
Sanction	Attestation de fin de formation remise à chaque participant (intitulé, dates, durée suivie, objectifs et résultats de l'évaluation des acquis). Formation non certifiante : ni diplôme, ni certification.
Contact	CAPREU · 06 89 06 25 74 · contact@capreu.fr · capreu.fr/contact.html (devis gratuit sous 48 heures ouvrées)

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, le participant est capable de :

- **1.** Expliquer avec ses mots le fonctionnement du dos (vertèbres, disques, muscles) et des articulations de l'épaule, du coude et du poignet, et situer quatre atteintes : lombalgie, tendinopathie de l'épaule, épicondylite, syndrome du canal carpien — *critère de réussite :* les 4 atteintes placées juste sur la silhouette, chacune reliée à un geste de son propre poste.
- **2.** Distinguer les idées reçues et les connaissances actuelles sur le mal de dos (douleur et gravité, repos et reprise d'activité, quand demander un avis médical) — *critère de réussite :* au moins 5 affirmations sur 6 correctement classées.
- **3.** Repérer dans sa propre activité, à l'aide de la grille « ma journée » et d'une vidéo de son poste, les sollicitations du dos et du membre supérieur et les facteurs qui les aggravent (biomécaniques, ambiances physiques, organisation du travail et facteurs psychosociaux) — *critère de réussite :* au moins 5 situations de son poste relevées, dont au moins 4 rattachées au bon facteur.
- **4.** Ajuster son poste et ses façons de faire pour réduire ces sollicitations (hauteur et distance de travail, zone d'atteinte, prise des objets et outils, appuis, alternance des mains et des tâches) — *critère de réussite :* au moins 5 critères sur 7 de la grille d'observation au poste, dont les 2 critères essentiels.
- **5.** Construire son plan personnel de récupération : micro-pauses, changements de position, alternance des tâches au poste, activité physique hors travail — *critère de réussite :* fiche « mon plan » avec 3 actions concrètes et datées, dont au moins une au poste et une hors travail.
- **6.** Signaler une difficulté de son poste au bon interlocuteur (encadrement, élus du CSE, service de prévention et de santé au travail) et citer le rôle de chacun — *critère de réussite :* fiche « Ma difficulté de poste » complète (situation, facteur, piste, destinataire) et au moins 11 bonnes réponses sur 15 au questionnaire final.

Objectifs atteints

Chaque objectif est jugé atteint ou non atteint, participant par participant, sur ces critères : objectif 1 : les 4 atteintes placées juste sur la silhouette, chacune reliée à un geste de son propre poste ; objectif 2 : au moins 5 affirmations sur 6 correctement classées ; objectif 3 : au moins 5 situations de son poste relevées, dont au moins 4 rattachées au bon facteur ; objectif 4 : au moins 5 critères sur 7 de la grille d'observation au poste, dont les 2 critères essentiels ; objectif 5 : fiche « mon plan » avec 3 actions concrètes et datées, dont au moins une au poste et une hors travail ; objectif 6 : fiche « Ma difficulté de poste » complète (situation, facteur, piste, destinataire) et au moins 11 bonnes réponses sur 15 au questionnaire final.

DÉROULÉ DÉTAILLÉ (7 H)

HORAIRE	DURÉE	SÉQUENCE	OBJECTIF VISÉ	CONTENU	MÉTHODE	ÉVALUATION
8 h 45 – 9 h 05	20 min	S0. Accueil et positionnement	—	Présentation, règles de la journée (dont la règle vidéo : vue par le stagiaire, son binôme et le formateur, rien n'est conservé ; aucune question sur la santé). Chacun nomme son poste, ses gestes les plus fréquents et la partie du corps que son travail sollicite le plus. Un exercice à éviter se signale en aparté ; rien n'est écrit.	Tour de table guidé.	Diagnostique : questionnaire de positionnement de 10 questions (même base que le questionnaire final).

HORAIRE	DURÉE	SÉQUENCE	OBJECTIF VISÉ	CONTENU	MÉTHODE	ÉVALUATION
9 h 05 – 9 h 35	30 min	S1. Les TMS et le mal de dos au travail	Obj. 1, 6	Ce que recouvrent les TMS : atteintes des muscles, tendons et nerfs, surtout au cou, aux épaules, aux coudes et aux poignets, plus rarement aux genoux ; le dos traité à part. Ordres de grandeur : près de 9 maladies professionnelles sur 10 reconnues avec arrêt ou incapacité permanente sont des TMS (46 466 sur 52 187 en 2025, Assurance Maladie – Risques professionnels, régime général) ; plus de deux salariés sur trois ont eu, ont ou auront mal au dos, et environ un accident du travail sur cinq est lié à un mal de dos (INRS). Reconnaissance en maladie professionnelle (régime général) : tableau n° 57 (épaule, coude, poignet, main, genou, cheville, pied ; ni le dos ni le cou), tableaux n° 97 et n° 98 (dos), n° 69 et n° 79 ; le mal de dos courant et le mal de cou ne figurent dans aucun tableau.	Exposé court avec questions au groupe ; chacun place ses gênes sur sa « carte de mes gênes », sans nom, qu'il plie et garde.	Formative : la carte reste personnelle et anonyme, jamais ramassée ni regardée ; relevé des zones les plus citées par des papiers sans nom, à partir de 6 participants (en dessous, question orale sur les zones que le métier sollicite).
9 h 35 – 10 h 30	55 min	S2. Comprendre son dos	Obj. 1, 2	Les vertèbres et leurs courbures, le disque, les muscles du tronc qui tiennent et bougent la colonne ; ce qui sollicite davantage le dos au travail (efforts, postures pénibles, vibrations, chutes), sans aucun chiffre de pression. La lombalgie commune : fréquente, le plus souvent passagère, venant surtout des muscles, des ligaments et des tendons, rarement du disque ; la douleur ne dit pas la gravité ; les recommandations de soin actuelles, rappelées par l'INRS, privilégient le maintien d'une activité physique adaptée plutôt que le repos prolongé. Quand demander un avis médical (sans liste de signes) : le médecin traitant, ou le 15 en cas d'urgence ; le formateur ne pose aucun diagnostic. Le médecin du travail peut proposer par écrit un aménagement du poste (L. 4624-3) ; l'employeur en tient compte ou motive son refus (L. 4624-6) ; tout salarié peut demander à le voir (R. 4624-34).	Manipulation de la colonne par les stagiaires ; jeu « idée reçue ou connaissance actuelle » sur 6 affirmations, chacune discutée ; courte vidéo.	Formative : classement des 6 affirmations ; critère : 5 sur 6.
10 h 30 – 10 h 45	15 min	Pause				
10 h 45 – 11 h 40	55 min	S3. Cou, épaule, coude, poignet : comprendre le membre supérieur	Obj. 1, 3	Muscles, tendons, gaines et nerfs ; pourquoi un tendon souffre quand il est tiré, frotte ou est comprimé, sans répit. Gestes en cause : bras au-dessus des épaules ou loin du corps, flexions et extensions répétées du poignet, rotations de l'avant-bras, prise entre le pouce et l'index, appui du talon de la main sur un bord dur, cou penché pour voir. Rôle aggravant du froid, des vibrations, de la cadence imposée et du manque de récupération.	« Atelier des gestes » : par deux, les stagiaires reproduisent les gestes de leur poste et repèrent où ça tire ; comparaison prise à pleine main / prise en pince sur un même objet.	Formative : chaque stagiaire complète la fiche « quatre atteintes, quatre gestes » : les 4 atteintes placées sur la silhouette et le geste de son poste qui s'y rapporte ; correction croisée en binôme.
11 h 40 – 12 h 30	50 min	S4. Observer sa propre journée	Obj. 3	Un TMS n'a jamais une seule cause. Les trois familles de facteurs : biomécaniques (efforts, postures contraignantes ou tenues longtemps, gestes répétitifs, travail statique), ambiances physiques (froid, vibrations, bruit, éclairage inadapté ; sol encombré ou glissant, en exemple du formateur), organisation du travail et facteurs psychosociaux (délais, rythme imposé, urgences, interruptions, pauses, peu de choix dans la façon de faire, stress). Le travail répétitif ouvre des droits au-delà d'un seuil fixé par le Code du travail (D. 4163-2) : un seuil de droits, pas une limite de sécurité. La grille « ma journée » : tâches de la journée, durée, position, geste et zone sollicitée, ce qui rend la tâche difficile, et quand, facteur.	Chaque stagiaire « déroule » sa journée type sur la grille ; mise en commun par métier ; le formateur montre comment repérer ce qui revient.	Formative : au moins 5 situations relevées par stagiaire, rattachées à un facteur ; vérification par le formateur.

HORAIRE	DURÉE	SÉQUENCE	OBJECTIF VISÉ	CONTENU	MÉTHODE	ÉVALUATION
12 h 30 – 13 h 30	60 min	Déjeuner				
13 h 30 – 14 h 40	70 min	S5. Au poste : se voir travailler	Obj. 3, 4	Aux postes, par deux, sur sa tâche et à son rythme habituels, avec les protections du site : chacun est filmé 2 minutes, puis revoit la vidéo au ralenti avec son binôme et le formateur. Six relevés : hauteur du plan de travail, distance de prise, position du bras et du tronc sur arrêt sur image (près du corps, levé, penché, tourné), nombre de gestes par minute sur un geste repère, appuis, durée des positions tenues. On mesure pour comparer, pas pour juger le poste. Échange : ce qui est difficile, ce que le stagiaire fait déjà pour s'en sortir.	Observation de son propre poste, vidéo avec accord oral, minutage, mesures. De 7 à 10 stagiaires : deux demi-groupes et deux appareils, échange à mi-séquence. Sans accord pour filmer : observation directe par le binôme ou mime.	Formative : grille complétée à partir de la vidéo ; le formateur vérifie le rattachement de chaque situation à un facteur.
14 h 40 – 15 h 20	40 min	S6. Ajuster son poste et ses façons de faire	Obj. 4	Pas de posture idéale : l'idéal, c'est de varier. Ce que le stagiaire peut régler lui-même : hauteur de travail, rapprocher l'objet, travailler dans la zone d'atteinte, tourner les pieds plutôt que le tronc, choisir la prise à pleine main, utiliser un appui, alterner les mains, changer de position assis/debout, utiliser l'outil ou l'aide présents. Rappel bref de manutention (rapprocher la charge, plier les jambes, garder la charge contre soi). Limites : ce que le stagiaire ne peut pas régler seul relève de l'aménagement du poste, à signaler (S8).	Essai des ajustements au poste, nouvelle vidéo (à 9 ou 10 stagiaires, seulement si le binôme le souhaite), comparaison avant / après.	Formative : grille à 7 critères remplie par le binôme, puis vérifiée par le formateur.
15 h 20 – 15 h 35	15 min	Pause				
15 h 35 – 16 h 15	40 min	S7. Bouger pour récupérer	Obj. 5	Pourquoi la fatigue s'accumule (travail statique, répétition sans répit) et ce qui aide à récupérer : micro-pauses, changements de position, alternance entre tâches qui ne sollicitent pas les mêmes zones, mouvements doux d'amplitude confortable. Intérêt d'une activité physique régulière hors travail, adaptée à chacun. Limites : ces mouvements accompagnent la prévention, ils ne remplacent ni l'aménagement du poste ni l'organisation ; aucun exercice n'est imposé ni conseillé à une personne qui a mal (renvoi au médecin).	Quelques mouvements simples, proposés et jamais imposés, avec variante assise, pour ceux qui le souhaitent ; rédaction individuelle de « mon plan ».	Formative : 3 actions datées, dont une au poste et une hors travail ; relecture par le formateur.
16 h 15 – 16 h 35	20 min	S8. Dire ce qui coince : à qui, comment	Obj. 6	Qui fait quoi : l'employeur prend les mesures de prévention selon les principes généraux (L. 4121-1, L. 4121-2) ; chaque salarié prend soin de sa santé et de celle des autres selon sa formation et ses possibilités (L. 4122-1) ; le médecin du travail peut proposer par écrit des aménagements de poste (L. 4624-3, L. 4624-6) ; les élus du CSE contribuent à promouvoir la santé et la sécurité (L. 2312-5 de 11 à 49 salariés ; L. 2312-9 à partir de 50 salariés) ; le service de prévention et de santé au travail conseille l'employeur, les salariés et leurs représentants (L. 4622-2). Comment décrire une difficulté pour qu'elle soit traitée : un fait, un facteur, une piste, un destinataire.	Rédaction individuelle de la fiche « Ma difficulté de poste » à partir de sa vidéo et de sa grille ; le stagiaire coche s'il accepte qu'elle soit remise au référent.	Formative : fiche complète sur les 4 rubriques.

HORAIRE	DURÉE	SÉQUENCE	OBJECTIF VISÉ	CONTENU	MÉTHODE	ÉVALUATION
16 h 35 – 17 h 00	25 min	S9. Évaluation des acquis	Obj. 2, 4, 6	Chaque stagiaire dit ce qu'il a réglé et montre au formateur, en 2 minutes, son geste de travail corrigé (grille à 7 critères), au poste s'il est à moins d'une minute, sinon en salle avec les objets de son poste. Les autres répondent pendant ce temps au questionnaire final de 15 questions.	Évaluation individuelle.	Sommative : voir « Évaluation ».
17 h 00 – 17 h 15	15 min	S10. Bilan	Obj. 5	Restitution des résultats, réponses aux dernières questions, rappel de « mon plan » et de la fiche « Ma difficulté de poste » (remise au référent du client seulement avec l'accord du stagiaire, sans son nom s'il le demande).	Tour de table.	Satisfaction à chaud (questionnaire écrit ou en ligne) ; comparaison positionnement / final.

Total des séquences : 7 h (420 minutes), pauses et repas exclus ; durée de la formation : 7 h, deux pauses de 15 minutes non comptées.

ÉVALUATION

Grille d'observation au poste (individuelle)

N°	CRITÈRE OBSERVABLE	ESSENTIEL
1	Règle ou adapte la hauteur de travail (ou compense par une position adaptée) avant de commencer	Oui
2	Rapproche l'objet ou se rapproche, et travaille dans sa zone d'atteinte, bras près du corps	Oui
3	Change de direction en tournant les pieds, sans torsion du tronc	
4	Utilise une prise à pleine main ou l'outil adapté plutôt qu'une prise en pince prolongée	
5	Garde le cou dans une position proche de la neutre (rapproche ce qu'il regarde ou se place mieux)	
6	Utilise un appui ou une aide présente au poste quand elle existe	
7	Intègre au moins une variation de position ou une micro-pause pendant la séquence	

Critère de réussite : 5 critères sur 7, dont les deux critères essentiels. En cas d'échec, le stagiaire reprend son geste après correction ; le résultat définitif figure sur l'attestation. Pour un poste assis, les critères 1, 2 et 5 portent sur le réglage du siège, du plan de travail et de l'écran. En salle, sur une table qui n'est pas recalée entre deux passages, le critère 1 est acquis si le stagiaire dit et montre ce qu'il règle à son poste avant de commencer, le critère 6 s'il nomme l'appui ou l'aide de son poste et dit quand il l'utilise. Un stagiaire qui a dû arrêter les exercices décrit son geste et ses réglages en les mimant, assis ; son évaluation et son attestation n'en sont pas changées. Grille rédigée par CAPREU : outil pédagogique, pas un outil d'évaluation des risques.

Questionnaire final

15 questions (choix multiples et vrai/faux) sur le dos, le membre supérieur, les facteurs de risque, la récupération et le rôle de chacun. Réussite : 11 bonnes réponses sur 15. La progression par rapport au positionnement est communiquée au stagiaire et, globalement, au client.

Satisfaction et suivi

- À chaud, en fin de journée : questionnaire de satisfaction écrit ou en ligne (rubrique « Documents de la session ») : cinq notes de 1 à 5 (satisfaction globale, objectifs atteints, formateur, adaptation du contenu au métier, organisation) et deux questions ouvertes (ce qui a été le plus utile, ce qu'il faudrait améliorer).
- À froid, à 2 mois : questionnaire court au stagiaire (actions de « mon plan » tenues ou non) et au référent du client (difficultés signalées reçues, aménagements décidés). Questionnaire envoyé par CAPREU par courriel.

VARIANTES SECTORIELLES

La durée reste de 7 heures ; seuls les exemples, les postes filmés et les ajustements de S5 et S6 changent.

SECTEUR	ACCENT MIS EN S3, S5 ET S6
Conditionnement, production, laboratoires	Gestes répétés à cadence imposée, prises fines, travail bras levés ou loin du corps, postes assis-debout, outils à main.
Commerce et caisse	Passage des articles, rotation du tronc en caisse, mise en rayon en bas et en haut des gondoles, station debout prolongée.
Nettoyage	Gestes amples et répétés (balai, frange, lavage de vitres), travail penché, manches télescopiques, chariot et seaux.
Cuisine collective	Découpe et épluchage (poignet, coude), plans de travail trop bas, bacs et marmites, froid et humidité.
Bureau et accueil	Cou et épaules en position assise, souris et clavier, sédentarité ; pour une formation entièrement consacrée au réglage du poste écran, CAPREU propose la formation « Travail sur écran ».
## Textes de référence	

- Code du travail, art. L. 4121-1 et L. 4121-2 : obligation de sécurité de l'employeur et principes généraux de prévention (dont le 4°, adapter le travail à l'homme).
- Code du travail, art. R. 4141-13 : formation à la sécurité et gestes les plus sûrs.
- Code du travail, art. L. 4122-1 : obligation de chaque travailleur de prendre soin de sa santé et de sa sécurité, selon sa formation et ses possibilités.
- Code du travail, art. L. 4141-2 : formation pratique et appropriée à la sécurité.
- Code du travail, art. R. 4541-5 et R. 4541-8 : manutention manuelle, évaluation et aménagement des postes, information et formation des travailleurs.
- Code du travail, art. L. 4624-3 (version en vigueur depuis le 26 octobre 2025) et L. 4624-6 : mesures individuelles d'aménagement du poste proposées par le médecin du travail, et réponse de l'employeur.
- Code du travail, art. R. 4624-34 : examen par le médecin du travail à la demande du salarié.
- Code du travail, art. L. 4622-2 : missions des services de prévention et de santé au travail.
- Code du travail, art. L. 2312-5 (entreprises de 11 à 49 salariés) et L. 2312-9 (à partir de 50 salariés) : rôle du CSE en santé, sécurité et conditions de travail.
- Code du travail, art. L. 4161-1 et D. 4163-2 : facteurs de risques professionnels ; le travail répétitif figure parmi les facteurs ouvrant des droits au compte professionnel de prévention.
- Tableaux n° 57, 69, 79, 97 et 98 des maladies professionnelles du régime général (base de données INRS ; tableaux n° 57, 69 et 79 modifiés par le décret du 24 septembre 2026).
- Assurance Maladie – Risques professionnels, rapport annuel 2025.
- INRS, dossier « Troubles musculosquelettiques (TMS) » (mis à jour le 27 mars 2025) et dossier « Lombalgies » (2018).
- INRS, TJ 18, Manutention manuelle. Aide-mémoire juridique (septembre 2026) : la formation ne se substitue pas à la prévention en amont.
- INRS, ED 6087, Travail et lombalgie. Du facteur de risque au facteur de soin (septembre 2019).
- INRS, ED 6094, Vous avez dit TMS ? (juillet 2019).