

Grille d'évaluation sur les risques liés à l'ergonomie – poste d'ordinateur

Cet outil de détermination des risques de lésions musculo-squelettiques (LMS) est prévu pour vous aider à cerner les emplois ou les tâches comportant des risques de LMS et pouvant constituer un risque accru pour les travailleurs. Il ne détermine que les risques de LMS existants et n'évalue pas le degré de risque. Cet outil ne doit pas être utilisé seul pour définir s'il est nécessaire de mettre en place des mesures de contrôle des risques de LMS.

IMPORTANT – À LIRE AVANT D'UTILISER CET OUTIL

- *L'utilisation de cet outil ne suffit pas à déterminer si des mesures de contrôle des risques doivent être mises en œuvre et devrait être combinée à d'autres méthodes de détermination comme l'analyse des rapports sur les blessures, les incidents et les traitements de premiers soins.*
- *Cet outil N'EST PAS conçu pour être utilisé dans le cadre :*
 - *des évaluations relatives au retour au travail;*
 - *du placement ou de la sélection d'un employé pour un poste de travail;*
 - *de l'évaluation du lien entre un travail et une blessure ou un trouble.*

Directives

1. Consignez le titre du poste ou de la tâche, la date et le nom de la ou des personnes qui remplissent la feuille de travail.
2. Observez plusieurs employés qui exercent leurs activités professionnelles normales à un poste de travail.
3. Demandez aux employés s'ils considèrent que certains problèmes peuvent être difficiles à observer (pression à l'arrière des genoux, torsion répétée du tronc, éclairage adéquat, lumière éblouissante).
4. Demandez aux employés s'ils effectuent une tâche ou adoptent une posture contraignante de manière répétitive ou pendant une longue période.
5. Cochez la ou les cases correspondant aux risques liés à l'ergonomie que pose le travail ou la tâche en question.
6. Passez en revue les tâches contenues dans l'outil avec l'employé qui occupe le poste de travail.
7. Essayez de réduire ou d'éliminer les risques déterminés liés à l'ergonomie à l'aide de mesures correctives. Les mesures correctives mentionnées représentent des solutions possibles, mais il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.

-
8. Consignez toutes les mesures prises pour tenter de réduire ou d'éliminer les risques liés à l'ergonomie ou toutes autres mesures requises.

Remarque :




Si les exigences physiques varient d'un jour à l'autre, à cause de produits ou de services différents à livrer ou à fournir, demandez aux travailleurs si l'activité observée exige plus ou moins d'efforts que lors d'une journée normale.


- Si elle nécessite moins d'efforts, prévoyez revenir lorsque les exigences sont plus représentatives ou, au besoin, plus élevées.
- Si elle nécessite plus d'efforts, remplissez l'outil de détermination. Il se pourrait que les risques liés à l'ergonomie soient préoccupants seulement lorsqu'une activité ou une tâche précise est effectuée. Vous devriez aussi réutiliser l'outil lorsque les exigences sont plus représentatives.
- Si elle est représentative, mais que parfois les exigences sont plus élevées, réutilisez l'outil lorsque les exigences sont plus élevées, surtout s'il n'y a pas de risques déterminés liés à l'ergonomie lorsque des exigences représentatives sont observées.




Certains risques de LMS (p. ex., éclairage, aspects de l'organisation du travail) ne sont pas traités par cet outil. S'il existe d'autres risques de LMS, prenez-les en note et planifiez une évaluation visant à déterminer s'ils contribuent aux risques de LMS pour chaque employé.

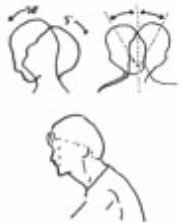
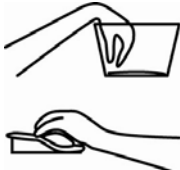
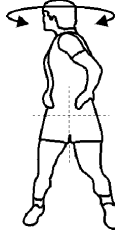

Grille d'évaluation sur les risques liés à l'ergonomie – poste d'ordinateur

Source : Travail et Immigration Manitoba – Division de la Sécurité et de l'Hygiène du Travail « Ergonomics Risk Factor Checklist »


INFORMATION SUR LE POSTE OU LA TÂCHE :				
TITRE DU POSTE OU DE LA TÂCHE :				
DATE :		REPLI PAR :		
A. CHAISE				
RISQUES LIÉS À L'ERGONOMIE	LE RISQUE EST-IL PRÉSENT?		MESURES CORRECTIVES Étapes possibles pour éliminer le danger associé aux risques liés à l'ergonomie	
	OUI	NON		
	1. Les pieds ne peuvent pas reposer à plat sur le sol.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Monter/baisser la chaise afin que les pieds puissent reposer confortablement à plat sur le sol. Utiliser un repose-pied si le clavier/bureau est à une hauteur nécessitant l'utilisation d'une chaise surélevée.
	2. Impossible de s'asseoir avec les cuisses parallèles au sol, ou avec les genoux légèrement plus bas que les hanches.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Régler la hauteur de la chaise afin que les pieds soient bien à plat sur le sol ou sur le repose-pied et que les cuisses soient également parallèles au sol.
	3. Le bord de l'avant du siège exerce une pression à l'arrière des genoux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Choisir une chaise permettant de conserver une largeur de deux à trois doigts entre le rebord avant du siège et l'arrière des genoux. Fixer un coussin de dos amovible au dossier pour raccourcir le siège. Choisir une chaise dont le siège comporte un rebord avant légèrement courbé.
	4. Le support lombaire de la chaise ne soutient PAS le bas du dos (c.-à-d. la courbe du rachis lombaire).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Monter/baisser le dossier afin que le bas du dos soit en contact avec les parties les plus incurvées vers l'extérieur. Placez une serviette roulée ou fixez un coussin de soutien amovible au dossier existant.
	5. Il existe un espace entre la colonne vertébrale et le dossier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Modifier le poste de travail pour permettre un bon appui du dos (c.-à-d. placer le clavier et l'écran plus près de l'utilisateur). Retirer ou baisser les accoudoirs qui peuvent empêcher un bon appui du dos en faisant contact avec l'avant du bureau ou le tiroir à clavier. Modifier la position du siège s'il est trop long ou s'il ne permet pas un bon appui dorsal.

A. CHAISE				
RISQUES LIÉS À L'ERGONOMIE		LE RISQUE EST-IL PRÉSENT?		MESURES CORRECTIVES Étapes possibles pour éliminer le danger associé aux risques liés à l'ergonomie
		OUI	NON	
	6. Des accoudoirs ne permettent pas un bon appui des coudes lors de l'utilisation du clavier ou de la souris. Épaules crispées; accoudoirs trop élevés; épaules tombantes; accoudoirs trop bas; coudes loin du corps; accoudoirs trop espacés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Si les accoudoirs sont trop bas/hauts :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ajouter un coussinet pour que les coudes soient à une hauteur confortable; ▪ n'utiliser les accoudoirs que pendant de courts instants, lorsque le clavier n'est pas utilisé; ▪ les remplacer par des accoudoirs pouvant être réglés à la bonne hauteur. <p>Si les accoudoirs sont trop espacés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les régler pour les rapprocher; ▪ remplacer l'assiette du siège par un siège plus étroit; ▪ les remplacer par des accoudoirs réglables.
NOTES :				



B. CLAVIER ET SOURIS OU AUTRES PÉRIPHÉRIQUES D'ENTRÉE				
RISQUES LIÉS À L'ERGONOMIE		LE RISQUE EST-IL PRÉSENT?		MESURES CORRECTIVES Étapes possibles pour éliminer le danger associé aux risques liés à l'ergonomie
		OUI	NON	
	1. Le poignet n'est pas à plat, les avant-bras ne sont pas parallèles au sol ou les épaules sont tendues lors de l'utilisation du clavier, de la souris ou d'autres périphériques d'entrée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Régler la hauteur du siège afin que le clavier et la souris soient juste sous le niveau du coude. ▪ Augmenter ou abaisser les surfaces de travail réglables des meubles et des systèmes afin qu'elles se trouvent juste sous le niveau du coude à l'appui. ▪ Placer le clavier et la souris sur un tiroir à clavier articulé et régler la hauteur et l'inclinaison du tiroir jusqu'à ce que les poignets travaillent dans une posture neutre. ▪ Replier les pieds du clavier. ▪ Appuyer les bras sur les accoudoirs lors de l'utilisation du clavier ou de la souris.
	2. Le poignet s'écarte lors de l'utilisation du clavier, de la souris ou d'un autre périphérique d'entrée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laisser un espace suffisant au périphérique d'entrée. ▪ Utiliser un clavier d'une taille convenable (p.ex., installer un clavier sur un ordinateur portable utilisé de manière régulière sur un bureau).
	3. S'étirer sur le côté ou vers l'avant lors de l'utilisation de la souris ou d'un autre périphérique d'entrée (le coude est alors éloigné du côté du corps).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Placer la souris/le périphérique d'entrée à côté du clavier, à la même hauteur. ▪ Installer un pont pour souris (surface dure placée au-dessus du pavé numérique du clavier). ▪ Veiller à réserver suffisamment d'espace pour les périphériques d'entrée sur le bureau ou sur le tiroir à clavier.
NOTES :				

C. ÉCRAN ET POSTE DE TRAVAIL				
RISQUES LIÉS À L'ERGONOMIE		LE RISQUE EST-IL PRÉSENT?		MESURES CORRECTIVES Étapes possibles pour éliminer le danger associé aux risques liés à l'ergonomie
		OUI	NON	
	1. Tête inclinée vers l'avant/arrière, de manière répétitive ou pendant une longue durée lors du travail au bureau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Monter/abaisser l'écran afin que les yeux soient à la hauteur de la première ligne du texte. Les personnes qui portent des lunettes bifocales doivent baisser l'écran si elles doivent regarder à travers la partie inférieure de leurs lunettes. Si le travail nécessite l'utilisation de nombreux documents imprimés, placer le porte-copie entre le travailleur et l'écran.
	2. Tête tournée de côté de manière répétitive ou durant une longue période.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Placer l'écran directement face à l'utilisateur. Poser les documents sur le porte-copie placé sur la même ligne que l'ordinateur.
	3. Cou penché d'un côté (p. ex., téléphone tenu entre l'oreille et l'épaule).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Tenir le téléphone d'une main. Utiliser un appareil mains libres (p.ex., casque d'écoute).
	4. Tête décalée par rapport à la colonne vertébrale (la tête est avancée et la colonne est en retrait).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Modifier le poste de travail pour permettre une bonne posture (p.ex., l'utilisateur doit s'asseoir dos à la chaise, tirer le clavier vers l'utilisateur, changer l'emplacement ou la hauteur de l'écran).
	5. Pression d'objets durs/coupants sur la peau (p. ex., poignet, coude ou avant-bras reposant sur une surface ou un rebord dur).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Déplacer le clavier/les périphériques de sortie vers le bord du bureau pour éviter que le poignet repose sur ce dernier. Appuyer le poignet sur un repose-poignet lorsque le clavier n'est pas utilisé. Recouvrir les arêtes aiguës du bureau avec de la mousse. Remplacer l'objet par d'autres dont les bords sont arrondis. Installer un tiroir à clavier muni d'un repose-poignet pour s'appuyer lors des pauses.
	6. Torsion du torse (p. ex., extension vers l'arrière ou le côté du corps).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Si l'utilisateur est droitier, disposer les accessoires (sauf le téléphone) à droite de l'ordinateur. Placer le téléphone à gauche pour pouvoir répondre avec la main gauche et prendre des notes avec la main droite. Disposition contraire si l'utilisateur est gaucher. Repérer les accessoires les plus utilisés et les disposer plus près de l'utilisateur. Encourager les utilisateurs à se lever pour aller chercher des objets se trouvant derrière eux.
	7. Espace sous le bureau insuffisant pour les jambes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Retirer les objets situés sous le bureau. Surélever le plateau du bureau si les personnes sont plus grandes, ou baisser la chaise si les genoux sont situés au niveau ou légèrement sous le niveau des hanches. Installer un tiroir à clavier pour augmenter la distance entre l'écran et le bureau et conserver un plus grand espace pour les jambes.

C. ÉCRAN ET POSTE DE TRAVAIL (suite)

	<p>8. Inclinaison répétée ou prolongée du tronc (p. ex., classement de dossiers).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Autant qu'il est possible, procéder au classement sur le plateau d'un bureau ou sur une surface qui permet une posture neutre du dos.
<p>REMARQUES :</p>				

D. ENVIRONNEMENT

RISQUES LIÉS À L'ERGONOMIE	LE RISQUE EST-IL PRÉSENT?		MESURES CORRECTIVES Étapes possibles pour éliminer le danger associé aux risques liés à l'ergonomie	
	OUI	NON		
	<p>1. Trop/pas assez de lumière.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Réduire la quantité de lumière dans l'espace de travail, particulièrement celui provenant des plafonniers. Utiliser des surfaces mates dans les tons de blanc neutre. Utiliser un bon éclairage des aires de travail.
	<p>2. Régler la luminosité de l'écran.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Empêcher les sources lumineuses de se refléter sur l'écran (stores verticaux opaques, écrans antireflets). Placer l'écran dans le bon angle par rapport aux fenêtres. Utiliser des écrans ACL.
	<p>3. La température est inférieure à 20°C ou supérieure à 24°C (en fonction des préférences de chacun et de la saison).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Monter/baisser la température à un niveau de confort. Porter plus/moins de vêtements chauds. Recourir à des appareils de chauffage individuels lorsque cela est possible.
<p>REMARQUES :</p>				