



Personnes | Espace | Technologie

Milieu de travail EDSC

ESDC Workplace

People | Space | Technology

## Ergonomie

Alors que nous retournons au travail au bureau après une période de travail à distance, il est essentiel de répondre aux problèmes ergonomiques qui peuvent survenir. L'ergonomie, la science de la conception d'espaces de travail adaptés aux personnes, joue un rôle central pour garantir la santé, la sécurité et la productivité. Ce rapport vise à fournir des conseils sur les meilleures pratiques ergonomiques pour soutenir les employés dans l'accomplissement de leurs tâches.

### Comprendre l'ergonomie

L'ergonomie se concentre sur l'adaptation des outils et des tâches aux employés, dans le but de prévenir les blessures et de créer un lieu de travail plus sain et plus productif. Les troubles musculo-squelettiques (TMS) courants comprennent le syndrome du canal carpien, la tendinite et le syndrome du cou de tension.

### Problèmes d'ergonomie courants

Pendant le travail à distance, les employés peuvent avoir improvisé leur poste de travail, ce qui peut entraîner des problèmes ergonomiques. Parmi les problèmes les plus courants, citons :

1. Mauvaise posture due à une mauvaise hauteur de chaise ou à un manque de soutien lombaire.
2. Tension sur le cou et les épaules en regardant l'écran d'un ordinateur portable pendant de longues périodes.
3. Placement inadéquat du clavier et de la souris, entraînant une fatigue du poignet.
4. Un éclairage insuffisant provoque une fatigue oculaire et de la fatigue.
5. Limitation des mouvements et de l'activité physique tout au long de la journée de travail.

## Recommandations ergonomiques

Pour remédier à ces problèmes et promouvoir un environnement de travail sain, les employés devraient tenir compte des recommandations ergonomiques suivantes :

### 1. Ajuster la configuration du poste de travail :

- Assurez-vous que votre chaise offre un soutien lombaire adéquat et qu'elle peut être ajustée à la bonne hauteur pour maintenir une posture neutre.
- Placez votre moniteur au niveau des yeux, à environ une longueur de bras, pour réduire la tension sur votre cou et vos yeux.
- Utilisez un clavier et une souris externes pour maintenir une posture détendue et minimiser la fatigue du poignet.
- Gardez les articles fréquemment utilisés à portée de main pour éviter qu'ils ne s'étirent ou ne se tordent inutilement.

### 2. Faites des pauses régulières :

- Intégrez de courtes pauses à votre routine de travail pour vous lever, vous étirer et bouger.
- Suivez la règle du 20-20-20 : toutes les 20 minutes, regardez quelque chose à 20 pieds de distance pendant au moins 20 secondes pour réduire la fatigue oculaire.

### 3. Améliorer l'éclairage et l'environnement :

- Positionnez votre poste de travail de manière à minimiser l'éblouissement des fenêtres ou des plafonniers.
- Ajustez la luminosité et le contraste de votre moniteur à des niveaux confortables.
- Envisagez d'utiliser un éclairage de travail pour éclairer adéquatement des zones de travail spécifiques.

### 4. Promouvoir le mouvement et l'activité :

- Alternez entre la position assise et debout tout au long de la journée, si possible, à l'aide d'un bureau ou d'un poste de travail réglable en hauteur.
- Pratiquez des exercices d'étirement ou des micro-pauses ergonomiques pour soulager les tensions musculaires et améliorer la circulation.

## Évaluations Ergonomiques

Des spécialistes en ergonomie formés sont disponibles dans certains lieux de travail pour aider à effectuer des ajustements et à cerner les préoccupations afin d'aider les employés qui ont des besoins médicaux ou qui présentent des variations physiques qui peuvent avoir une incidence sur la capacité de l'employé à effectuer ses tâches.

Les procédures à suivre pour demander des ajustements ou des évaluations ergonomiques sont décrites dans le document ci-dessous, y compris l'exigence [d'une indication médicale](#) ou d'une vérification d'un gestionnaire pour une évaluation ergonomique.

- [Procédures à suivre pour demander une évaluation ergonomique](#)

## Matériel de bureau et ressources ergonomiques



Les postes de travail de bureau sont équipés de deux moniteurs, d'une chaise ergonomique réglable et d'une surface de travail appropriée, qui peut être un bureau fixe ou réglable en hauteur. Les employés sont responsables d'apporter leur équipement quotidien tel que les ordinateurs portables, les claviers, les souris et les casques. Il est essentiel d'utiliser un sac de transport adapté aux besoins ergonomiques et adapté à l'équipement transporté.

[Considérations lors du choix d'un sac pour transporter de l'équipement vers et depuis le lieu de travail](#) comprend des informations sur les différents types de sacs ergonomiques disponibles et sur la façon de les acquérir.

Des ressources sont disponibles pour aider les employés à évaluer leurs besoins ergonomiques :

- [Outils d'auto-ajustement et série de vidéos](#)
- [Formation en ligne sur la prévention des blessures](#)
- [Ressources à l'intention des gestionnaires pour répondre aux préoccupations en matière d'ergonomie](#) (y compris les procédures à suivre pour demander des ajustements ergonomiques du poste de travail et des évaluations ergonomiques).

Les employés doivent aménager leur poste de travail conformément aux principes ergonomiques. Des ressources sont disponibles pour soutenir les employés, y compris des outils d'auto-ajustement, une formation en ligne sur la prévention des blessures et des ressources pour les gestionnaires afin de répondre aux préoccupations ergonomiques. Si une personne a des besoins particuliers en matière d'ergonomie ou d'adaptation, elle devrait en discuter avec son gestionnaire.

Consultez les conseils Adaptation et réglage de votre poste de travail informatique et [Conseils ergonomiques à l'intention des employés](#)  pour savoir comment vous aider à configurer votre poste de travail et plus encore. 

## Outils de référence ergonomiques et liens connexes

- [Guide ergonomique \(PDF, 1 Mo\)](#)
- [Normes techniques ergonomiques \(PDF, 602 Ko\)](#)
- [Technologies de l'information et de la communication \(TIC\) accessibles](#)
- [Obligation de prendre des mesures d'adaptation](#)
- [Gestion de l'invalidité](#)
- [Boîte à outils pour l'entraîneur ergonomique](#)

## Conclusion

Donner la priorité à l'ergonomie est crucial pour maintenir la santé, le confort et la productivité des employés lors de notre retour au bureau. En utilisant les ressources disponibles et en suivant les meilleures pratiques ergonomiques, les employés peuvent créer des espaces de travail qui favorisent leur bien-être et contribuent à la satisfaction globale au travail. La collaboration avec les gestionnaires et l'accès à des évaluations ergonomiques permettent de répondre efficacement aux besoins individuels.

EDSC s'engage à offrir un environnement de travail sécuritaire et ergonomique à tous ses employés, et nous encourageons chacun d'entre eux à prendre des mesures proactives pour optimiser leur espace de travail afin d'offrir un maximum de confort et d'efficacité.