

Document de référence
L'ergonomie



Table des matières

Introduction	2
Pourquoi faire de l'ergonomie?	2
Que sont les TMS?	2
Pouvons-nous prévenir les TMS à l'aide des connaissances actuelles?	2
Ajustement du poste de travail	3
Manipulation et soulèvement de charges	4
Lorsqu'un employé se plaint de douleurs liées à son poste de travail	5
Conclusion	5
Références	5

Introduction

Le mot *ergonomie* provient de deux mots grecs : « ERGOS » (travail) et « NOMOS » (lois de la nature). L'ergonomie consiste à utiliser l'information scientifique sur l'être humain pour concevoir des environnements, des objets et des systèmes destinés à l'usage humain.

L'ergonomie s'applique à tout ce qui se rattache à l'humain. L'ergonomie englobe des éléments de diverses sciences, notamment l'anatomie, la physiologie, la psychologie et le design.

Les ergonomes appliquent leurs connaissances diversifiées pour faire en sorte que les produits et les environnements soient confortables, sécuritaires et efficaces pour les utilisateurs.

Pourquoi faire de l'ergonomie?

Les entreprises font face depuis des années à des pertes importantes liées au manque d'assiduité et de la productivité causé par des problèmes musculosquelettiques et, de plus en plus, à des difficultés liées à des notions comme la cadence, l'environnement de travail et des exigences cognitives élevées.

Bien que la réglementation de la CSST ait prouvé son utilité et favorise son utilisation, l'ergonomie s'avère un outil précieux dans plusieurs autres situations non liées à des accidents de travail. Ainsi une approche préventive ou curative peut améliorer la santé des travailleurs, leur assiduité au travail ainsi que leur rendement. Les évaluations en ergonomie sont brèves et peuvent être des outils précieux pour les gestionnaires, afin d'éviter des absences occasionnelles ou prolongées!

Que sont les TMS?

Les troubles musculosquelettiques (TMS) englobent notamment un ensemble de troubles douloureux des muscles, des tendons et des nerfs, tels que le syndrome du canal carpien, les tendinites ainsi que le syndrome de la tension cervicale. Ils sont causés par des tâches fréquentes et répétitives.

Ils résultent également de mauvaises postures. On n'accordera jamais trop d'importance à l'incidence de la posture et du style de frappe (dactylographie) sur les TMS. Certains experts croient que ces facteurs ont plus d'importance que toute autre cause de TMS.

Les maux de dos sont aussi inexplicables aujourd'hui qu'il y a des dizaines d'années. En dépit de tests et d'interventions de pointe, les médecins spécialistes du dos affirment que jusqu'à 80 % de tous les cas de maux de dos n'ont pas de cause physiologique précise!

De plus, les radiographies de nombreuses personnes ne souffrant pas de maux de dos révèlent la présence de disques intervertébraux gonflés ou herniés. Néanmoins, les gens qui restent en position assise pour de longues périodes courent le risque de souffrir de troubles du dos. Les deux plus grandes causes en sont les suivantes :

1. Une mauvaise posture assise (être penché vers l'avant).
2. Le fait de ne pas changer de position.

Pour les personnes qui manipulent des charges, l'adoption de mauvaises postures et l'utilisation de méthodes de travail inappropriées sont les deux causes principales de maux de dos.

Pouvons-nous prévenir les TMS à l'aide des connaissances actuelles?

Oui! Les facteurs organisationnels, psychologiques ET physiques en milieu de travail sont liés à un taux élevé de TMS et nous pouvons nous attaquer à ces facteurs de risque d'ordre professionnel.

LA BONNE NOUVELLE: nous pouvons modifier certains facteurs de risque organisationnels et physiques en milieu de travail. Toutefois, les facteurs d'ordre personnel ne sont pas aussi facilement modifiables.

Quels sont les facteurs de risque?

Les facteurs de risque peuvent être présents dans tout environnement et peuvent varier selon les individus. Les facteurs personnels, de nature anthropométrique ou liés aux prédispositions, peuvent entrer en cause dans le risque individuel. Typiquement, un facteur de risque n'opère pas seul. C'est l'interaction entre les facteurs de risque qui en cause l'augmentation.

Facteurs de risque

- Répétition
- Durée
- Temps de récupération
- Effort
- Postures et méthodes de travail inadéquates

À noter : En raison de la nature progressive des microtraumatismes répétés, il est important de signaler la douleur ou l'inconfort dès l'apparition!

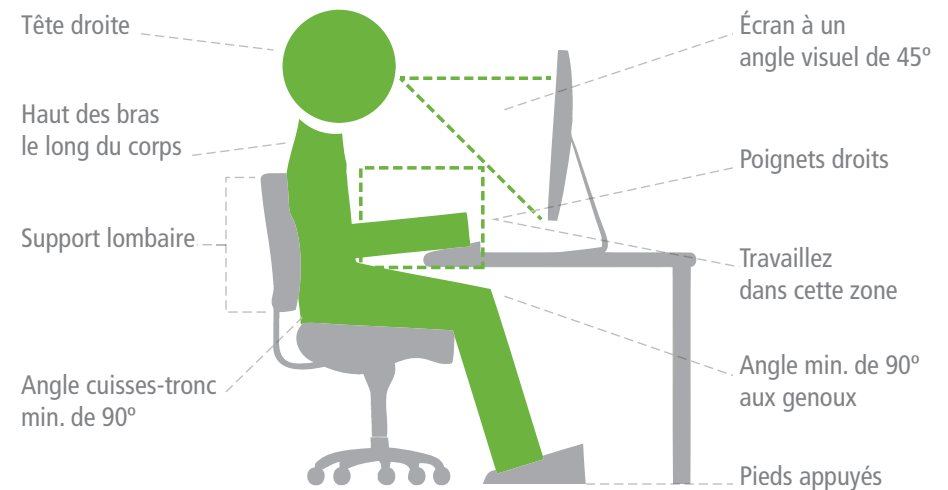
À qui dois-je m'adresser?

Déterminez une personne (p. ex. : un superviseur, un gestionnaire) qui agira à titre de personne-ressource immédiate. Certaines personnes à l'interne peuvent être formées pour donner les conseils de base et, par exemple, conseiller sur l'ajustement d'une chaise de bureau. Sachez que pour des problématiques particulières, une évaluation par un spécialiste est assez brève et peu onéreuse. Si vous faites déplacer un intervenant, pourquoi ne pas en profiter pour demander une présentation brève sur l'ajustement des postes de bureau?

La prévention est la clé ! Une disposition convenable du poste de travail et l'utilisation de méthodes de travail appropriées favoriseront la disparition et la prévention de maux de tête, de maux de dos, de fatigue oculaire, de maux au niveau des épaules et du cou et de microtraumatismes répétés ou de troubles musculosquelettiques.

Ajustement du poste de travail

La position neutre



Points importants à vérifier

Les caractéristiques de la chaise

- Hauteur du siège (pieds au sol, genoux à 90°).
- Profondeur du siège (distance genoux siège = distance de deux doigts).
- Dossier – support, angle, hauteur.
- Accoudoir – hauteur, profondeur.
- Position de la tête lorsque assis.

Réglage de la hauteur du clavier

- Les poignets doivent être droits.
- Les pieds doivent être posés à plat sur le sol.
- Selon la taille de la personne, on peut utiliser un repose-pied.

Position du clavier, du moniteur et des documents de référence

- Placer le clavier devant soi.
- Placer la souris ou la souris avec boule de commande à côté du clavier.
- Vérifier l'emplacement du téléphone en fonction de son utilisation. S'il est utilisé fréquemment, le placer le plus près possible pour éviter de s'étirer. Placer ainsi les objets les plus fréquemment utilisés le plus proche possible.
- Placer les objets moins souvent utilisés un peu plus loin et au besoin se lever pour y avoir accès plutôt que de s'étirer.
- La distance œil-écran doit être de 50 à 70 cm.

Manipulation et soulèvement de charges

Plusieurs facteurs de risque peuvent influencer sur la capacité d'effectuer des manipulations et des soulèvements de charges.

Certains sont inhérents à l'individu, comme l'hérédité, la condition physique, le poids corporel et l'expérience.

D'autres sont liés à l'objet manipulé : sa forme, son poids, son degré de stabilité et le type de prise.

Principes à retenir

Bien que l'ergonomie puisse paraître plus complexe en ce qui concerne des manipulations de charges et qu'un spécialiste puisse être nécessaire pour des problèmes récurrents ou lorsqu'un de vos employés a un problème de santé spécifique, de simples principes de bases, que l'on peut aussi appliquer à la maison, peuvent être envisagés.

- Glisser (déplacer la charge en la glissant sur le sol, sans la soulever);
- Rouler (utiliser un chariot pour déplacer la charge);
- Pivoter (déplacer la charge en la faisant pivoter sur elle-même);
- Transfert de poids (utiliser le corps pour transférer le poids de la charge);
- Contrepoids (utiliser un levier pour déplacer la charge).

En ce qui concerne les charges elles-mêmes, on doit aussi penser à diminuer le poids de l'objet, réduire l'instabilité, améliorer la prise, utiliser les systèmes de levage et envisager le travail à deux.

Quatre règles à respecter lors du soulèvement de charges

1. Position des pieds par rapport à l'objet.
2. Choisir la technique de soulèvement appropriée (par exemple : garder une position droite et symétrique en tout temps, faire pivoter le corps et non le tronc).
3. Regarder droit devant soi en soulevant.
4. Garder la charge près du corps.

Lorsqu'un employé se plaint de douleurs liées à son poste de travail

- Valider si des changements récents ont été apportés au matériel ou aux méthodes de travail.
- Revoir avec une ressource interne ou externe si des ajustements peuvent être apportés au poste de travail ou des modifications aux méthodes de travail.
- Dans la majorité des cas, ces ajustements ou modifications ne nécessitent pas l'achat d'équipements onéreux, si ce n'est une souris ou un clavier adaptés, par exemple.

Conclusion

- L'adaptation du poste de travail est un outil clé en prévention; il ne faut pas attendre que l'apparition des symptômes de TMS.
- L'évaluation en ergonomie doit pouvoir tenir compte des besoins et enjeux des entreprises autant que des exigences physiques et mentales du travailleur.
- Contrairement à ce que l'on peut penser, l'ergonomie n'est pas synonyme d'investissements majeurs. La plupart des solutions exigent peu d'investissement et requièrent aussi l'apprentissage de modes opératoires différents.
- Même quand on doit investir, ça peut en valoir le coût!

Références

Association canadienne d'ergonomie : <http://www.ace-ergocanada.ca/>

Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail (IRSST) : <http://www.irsst.qc.ca/>

Les ressources suivantes peuvent également être mises à profit pour gérer l'ergonomie :

- Parcourir la FAQ
- Se prévaloir des services d'aide axé Santé
- Avoir recours au PAE de votre entreprise
- Confier le cas à un professionnel qualifié en cas d'urgence