**Avis : document traduit**

La revue de conformité de ce programme a été réalisée et rédigée en anglais par l'évaluateur externe. Le présent document est la traduction française de cette revue, produite par eSafetyFirst. L'évaluateur n'a pas révisé la traduction. En cas de divergence entre les deux versions, la version anglaise prévaut.

# Revue de conformité

## Formation sur l'ergonomie au bureau

Le présent document a pour objet d'exposer la revue de conformité du cours de formation en ligne sur l'ergonomie au bureau d'eSafetyFirst Canada (eSafety). Le cours a été visionné en entier, puis examiné module par module afin d'en déterminer la conformité à la législation et aux normes exposées ci-dessous. Chaque section contient les recommandations de modification ou de révision requises pour atteindre la conformité, ainsi que des recommandations non techniques visant à améliorer ou à corriger le contenu.

Le cours d'eSafety propose également un article de blogue qui fournit beaucoup d'information supplémentaire et de liens utiles sur l'ergonomie. On le trouve ici : https://esafetyfirst.com/fr/blogue/sensibilisation-a-lergonomie-au-bureau-au-canada-comprendre-sa-definition-et-son-objectif/

Le cours de formation sur l'ergonomie au bureau d'eSafety est exclusivement théorique. Le cours valide la compréhension du volet théorique au moyen de questionnaires à l'issue des deux modules.

Les résultats d'apprentissage attendus suivants sont examinés à la lumière des pratiques exemplaires générales en ergonomie et directement alignés sur les cadres canadiens en matière de santé et de sécurité au travail.

Ces résultats intègrent des normes issues de la **partie II du Code canadien du travail** (plus précisément de la **partie XIX du RCSST : Programme de prévention des risques** pour l'ergonomie), des exigences provinciales en matière de SST (p. ex. la partie 4 du OHS Regulation de la Colombie-Britannique, la « clause d'obligation générale » de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario, la partie 14 du OHS Code de l'Alberta) et des lignes directrices du **CCHST / CSA Z412 (Ergonomie au bureau).**

**Module 1**

Au terme de ce module, les participants devraient être en mesure de faire ce qui suit :

- **Définir l'ergonomie au bureau :** énoncer l'objet fondamental de l'ergonomie au bureau et expliquer comment le fait d'adapter le travail et l'environnement au travailleur réduit au minimum la fatigue physique et les contraintes à long terme.
- **Reconnaître les lésions d'origine ergonomique :** définir les troubles musculosquelettiques liés au travail (TMSLT) / les lésions attribuables au travail répétitif (LATR) — y compris le syndrome du canal carpien, la tendinite et les tensions du rachis cervical/lombaire — et décrire leurs stades d'évolution et leurs signes avant-coureurs.
- **Décrire les principes généraux d'aménagement :** reconnaître les principales notions théoriques d'aménagement (p. ex. posture neutre du corps, enveloppes d'atteinte primaire/secondaire, angles de vision de l'écran et dégagement de la ligne de visée).
- **Exposer les responsabilités fédérales en matière de SST :**
    - Expliquer les obligations de l'employeur et de l'employé prévues par la **partie II du Code canadien du travail** (articles 124 et 125).
    - Résumer les obligations réglementaires prévues par la **partie XIX (Programme de prévention des risques) du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST)**, qui exige expressément le recensement, l'évaluation et l'élimination/la réduction des dangers liés à l'ergonomie.
- **Reconnaître l'harmonisation provinciale en matière de SST :**
    - Déterminer comment les lois provinciales et territoriales en matière de SST font appliquer soit des règlements explicites sur les dangers ergonomiques/musculosquelettiques (p. ex. la partie 4 de WorkSafeBC, la partie 14 de l'OHS de l'Alberta), soit l'ergonomie au titre de clauses d'obligation générale.
    - Énoncer les obligations partagées du système de responsabilité interne (SRI), y compris l'obligation légale du travailleur de signaler les premiers signes et symptômes d'une lésion musculosquelettique à l'employeur ou au comité mixte de santé et de sécurité (CMSS) / au représentant en matière de santé et de sécurité.

**Le module 1 fournit toute l'information nécessaire pour satisfaire aux points ci-dessus, sauf les exceptions indiquées en rouge. Il serait utile que le cours comprenne 3 diapositives au module 1 :**

- ~~Indiquer que des facteurs ergonomiques déficients constituent un danger, puisqu'ils exposent le travailleur à l'apparition de TMS et d'autres problèmes liés à l'ergonomie.~~ **Une diapositive a été ajoutée pour traiter ce point.**
- ~~Ajouter une diapositive indiquant que l'ergonomie relève aussi de la législation provinciale en matière de SST. Ce point est traité dans le blogue, mais devrait aussi l'être dans le cours lui-même.~~ **Une nouvelle diapositive a été ajoutée pour traiter ce point**
- ~~Ajouter une diapositive sur le signalement, car, comme pour tout danger, les travailleurs ont la responsabilité de signaler les dangers soit à leur superviseur, soit à leur employeur. Le signalement est mentionné dans l'article de blogue, mais devrait aussi l'être dans le cours.~~ **Une diapositive a été ajoutée pour traiter ce point.**

Il serait peut-être bon d'inviter aussi les participants à lire l'article de blogue avant de commencer le cours. Les articles de blogue sont bien rédigés et fournissent une bonne quantité d'information complémentaire.

**Module 2**

Au terme de ce module, les participants devraient être en mesure de faire ce qui suit :

- **Reconnaître les principaux facteurs de risque ergonomiques liés au travail :**
  - Reconnaître les principaux facteurs de risque physiques en milieu de bureau : postures contraignantes ou statiques (p. ex. flexion du cou, déviation du poignet, position assise prolongée), mouvements répétitifs, contraintes de contact (p. ex. appui des avant-bras ou des poignets sur des arêtes vives du bureau) et contraction musculaire soutenue.
  - Reconnaître les facteurs de risque environnementaux et organisationnels, comme l'éblouissement de l'écran, un éclairage d'appoint insuffisant, le temps d'écran continu et l'absence de micropauses.
- **Prendre en compte les facteurs de risque personnels et individuels :**
  - Distinguer les facteurs de risque individuels modifiables et non modifiables qui influent sur la tolérance biomécanique (p. ex. différences anthropométriques/taille corporelle, problèmes de santé préexistants, âge, condition physique de base et activités répétitives non liées au travail).
  - Reconnaître comment les choix comportementaux (comme les habitudes de frappe, le fait de s'avachir et le fait de négliger les pauses de repos/récupération) aggravent les contraintes ergonomiques.
- **Comprendre l'importance de l'aménagement du poste de travail :**

- Expliquer comment une mauvaise disposition des composants (écrans, périphériques d'entrée, chaises, hauteur du bureau) entraîne des postures compensatoires et une charge biomécanique.
- Opposer les stratégies dynamiques d'assise et de travail (p. ex. transitions assis-debout, changements fréquents de posture) aux habitudes d'assise statique.

- **Reconnaître les exigences d'espace et de dégagement pour le travail de bureau :**
  - Exposer les dimensions spatiales recommandées selon la norme **CSA Z412** et les lignes directrices du CCHST, y compris la profondeur/largeur du dégagement pour les jambes sous la surface de travail, le dégagement minimal derrière la chaise pour permettre la sortie et les zones d'atteinte primaire dégagées pour les outils à utilisation fréquente (clavier et souris).

**Le module 2 fournit au participant l'information nécessaire pour satisfaire aux résultats d'apprentissage énoncés ci-dessus. Aucune autre révision n'est requise.**



Kevin Barrett CRSP CRM 13-4856