

PROCESSUS D'EXAMEN ERGONOMIQUE

On peut dire que l'ergonomie consiste à **adapter l'emploi à la personne**. Tous les membres du personnel ne sont pas de la même taille et chacun a ses limites. L'ergonomie vise à concevoir des postes et des processus de travail et du matériel et des instruments qui vous conviennent. Il est donc important de savoir comment adapter votre poste de travail afin que vous vous y sentiez à l'aise.

L'Université Laurentienne accorde de l'importance au rôle des membres du personnel et s'efforce de les doter de ressources qui leur permettront de concevoir et de mettre en œuvre leur propre programme ergonomique. L'Université s'est donnée pour but de les sensibiliser à l'ergonomie et de créer un environnement où ils seront incités à améliorer raisonnablement leur lieu de travail.

Le but du programme d'ergonomie de l'Université Laurentienne est de protéger les membres du corps professoral et du personnel des risques qui peuvent entraîner une blessure musculo-squelettique. C'est pourquoi le programme offre des renseignements imprimés et sur vidéos, des séances de formation et des évaluations du lieu de travail.

Les personnes ayant des problèmes de santé pouvant être liés à l'ergonomie devraient en avvertir immédiatement leur superviseur. Il est important que les directeurs et chefs d'unités connaissent les pratiques ergonomiques qui répondent aux besoins de leur unité respective et participent à leur mise en œuvre.

Le supérieur immédiat ou la personne concernée devrait ensuite demander au Service des ressources humaines (Santé et sécurité au travail) de la documentation ou des vidéos sur l'ergonomie dans lesquelles on trouve des principes fondamentaux comme l'alignement approprié de certains points du corps, la disposition du matériel, l'éclairage ambiant, les techniques appropriées de travail, etc. La personne peut ensuite examiner le poste de travail et y apporter des modifications simples, évidentes et susceptibles d'alléger les maux, tout en optimisant le confort et en améliorant la productivité et le moral.

Si le problème persiste, le Service des ressources humaines (Santé et sécurité au travail) peut demander une évaluation ergonomique officielle du lieu ou poste de travail. Cette évaluation est en général suivie d'un rapport qui fait état des principaux facteurs de risques éventuels, suggère des modifications et présente des recommandations visant à réduire ces facteurs. Le rapport est transmis au membre du personnel, à son supérieur immédiat et au chef de la santé et sécurité au travail.

Le membre du personnel devrait prendre connaissance du rapport et discuter des recommandations avec son supérieur immédiat et, au besoin, avec le Service des ressources humaines (Santé et sécurité au travail).

Si l'achat de nouveau matériel s'impose, il faut s'adresser au chef du Service des achats et assurances, M. Ray Coutu, qui tentera de trouver le meilleur rapport qualité-prix. Veuillez noter que l'achat de nouveau matériel doit être autorisé par le directeur ou le chef de l'unité concernée et que le coût doit être assumé par celle-ci.

Pour obtenir des renseignements sur l'ergonomie au bureau, communiquez avec le chef de la santé et sécurité au travail, M. John Benoit, au poste 3016, ou à jbenoit@laurentienne.ca.