



# **Programme ministériel de santé et de sécurité au travail**

## ***Module III: Programme intégré d'ergonomie***

**Version 1.1**

**Janvier 2015**





## TABLE DES MATIÈRES

<b>3-1. INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
3-1.1. APPLICATION .....	3
3-1.2. EXIGENCES .....	3
3-1.3. NORMES .....	3
<b>3-2. MESURES PRÉVENTIVES ET CORRECTIVES .....</b>	<b>3</b>
3-2.1. MESURES PRÉVENTIVES .....	3
3-2.1.1. Initiatives en matière de sensibilisation et d'éducation .....	4
3-2.1.2. Ajustements ergonomiques .....	4
3-2.2. MESURES CORRECTIVES .....	4
3-2.2.1. Évaluations ergonomiques .....	4
3-2.2.2. Mise en œuvre de mesures correctives .....	4
<b>3-3. SENSIBILISATION ET ÉDUCATION .....</b>	<b>4</b>
<b>3-4. DÉFINITIONS .....</b>	<b>5</b>
<b>3-5. RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>5</b>
<b>3-6. TÂCHES .....</b>	<b>5</b>
3-6.1. AUTORISATION ET PROMOTION .....	5
3-6.1.1. Le Bureau national de la SST : .....	5
3-6.1.2. Conseillers régionaux en SST .....	6
3-6.2. MISE EN ŒUVRE .....	6
3-6.2.1. Sous-ministre adjoint régional (SMA Régional)/Sous-ministres adjoints (SMA) .....	6
3-6.2.2. Responsables de la gestion .....	6
3-6.2.3. Responsables du site .....	7
3-6.2.4. Gestionnaires, superviseurs et chefs d'équipe .....	7
3-6.2.5. Guides en ergonomie .....	8
3-6.2.6. Employés .....	9
3-6.3. COMITÉS ET REPRÉSENTANTS .....	9
3-6.3.1. Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité (COMSS) .....	9





## **3-1. INTRODUCTION**

Le Programme intégré d'ergonomie (PIE), composante du Programme ministériel de santé et de sécurité au travail, est conçu pour minimiser les risques associés à l'ergonomie et prévenir les troubles musculo-squelettiques (TMS) dans le milieu de travail.

La mise en œuvre d'un PIE proactif permet de se concentrer sur la prévention des blessures et de promouvoir un milieu de travail plus sain et plus productif. Un PIE efficace fait diminuer le nombre d'absences, stimule la productivité et réduit les coûts directs et indirects liés aux blessures relatives à l'ergonomie.

### **3-1.1. APPLICATION**

Le PIE s'applique à tous les employés du portefeuille d'Emploi et développement social Canada (EDSC), Service Canada et Programme du travail compris (ci-après appelés le Ministère), ainsi qu'aux personnes qui ont accès au milieu de travail.

### **3-1.2. EXIGENCES**

Conformément aux *ouvrages faisant autorité et références* énumérés plus bas, l'employeur doit cerner, éliminer ou réduire les risques associés à l'ergonomie, s'assurer que les milieux de travail, les postes de travail, les procédures, l'équipement et les outils fournis aux employés sont conformes aux normes réglementaires en matière d'ergonomie, et renseigner les employés sur l'ergonomie.

Les employés doivent respecter les politiques, procédures et consignes établies, utiliser du matériel, de l'équipement et des dispositifs de sécurité réglementaires, participer à des initiatives en matière d'éducation, de formation et de sensibilisation, et rapporter les risques réels ou potentiels associés à l'ergonomie.

### **3-1.3. NORMES**

Santé Canada, par l'intermédiaire du Programme de santé au travail et de sécurité du public, offre des conseils aux ministères fédéraux en matière de santé et de sécurité au travail, dont l'élaboration d'un PIE. Le PIE du Ministère a été élaboré conformément au PIE de Santé Canada.

## **3-2. MESURES PRÉVENTIVES ET CORRECTIVES**

### **3-2.1. MESURES PRÉVENTIVES**

La prévention est un élément essentiel du PIE, appuyée grâce à des initiatives de sensibilisation des employés et à des ajustements ergonomiques.



### 3-2.1.1. Initiatives en matière de sensibilisation et d'éducation

Les initiatives en matière de sensibilisation et d'éducation, comme les outils et les séances d'information, visent à informer les employés des risques potentiels associés à l'ergonomie, ainsi que des mesures, des outils et des procédures disponibles pour contrôler ces risques et prévenir les TMS.

### 3-2.1.2. Ajustements ergonomiques

Ajuster l'équipement des postes de travail selon les besoins des employés est vital pour prévenir les TMS. Les nouveaux employés et les employés actuels doivent recevoir un *ajustement ergonomique* effectué par des guides *en ergonomie* formés pour fournir des recommandations en ergonomie aux employés et pour faire des ajustements afin d'adapter l'équipement des postes de travail aux employés.

## 3-2.2. MESURES CORRECTIVES

Lorsque l'on constate qu'il y a des risques associés à l'ergonomie ou que des troubles musculo-squelettiques se manifestent, il faut procéder à une évaluation ergonomique pour éviter d'autres blessures ou pour réduire le danger.

### 3-2.2.1. Évaluations ergonomiques

Les employés qui souffrent déjà d'un *trouble musculo-squelettique* ou qui risquent d'en souffrir doivent demander une *évaluation ergonomique* en conformité avec une *prescription médicale*. Ainsi, un *spécialiste en ergonomie* évalue les besoins en matière d'ergonomie de ces employés, offre des recommandations selon les directives réglementaires d'ergonomie et fait des ajustements pour adapter l'équipement des postes de travail aux travailleurs.


### 3-2.2.2. Mise en œuvre de mesures correctives

Lorsqu'un employé souffre déjà d'un trouble musculo-squelettique ou risque d'en souffrir, des mesures correctives doivent être adoptées pour éviter d'autres blessures. Les mesures correctives recommandées dans le cadre d'une évaluation ergonomique ou par une personne qualifiée, et approuvées par l'employeur, doivent être mises en œuvre rapidement.

## 3-3. SENSIBILISATION ET ÉDUCATION

Des séances en matière de sensibilisation, d'éducation et de formation sont nécessaires dans le cadre du PIE.

Des initiatives réglementaires de sensibilisation à l'échelle nationale, régionale ou locale sont nécessaires pour :

- 
- informer les employés sur le PIE;
  - informer les représentants de la direction, les employés, les comités, les représentants et les guides en ergonomie de leurs tâches et responsabilités dans le cadre du PIE.

Des séances réglementaires de formation sont requises à l'échelle régionale ou locale pour informer les guides en ergonomie de leurs tâches respectives.

## **3-4. DÉFINITIONS**

Consulter l'[annexe A](#)

## **3-5. RESPONSABILITÉS**

Il incombe à la Direction générale des services de ressources humaines, par l'intermédiaire du Bureau national de la SST et en consultation avec le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité (COMSS), d'élaborer et de maintenir le PIE ainsi que de superviser sa mise en œuvre.

Le Bureau national de la SST autorisera et supervisera le PIE, et en fera la promotion à l'échelle nationale.

Les conseillers régionaux en SST autoriseront et superviseront le PIE, et en feront la promotion à l'échelle régionale pour leur région respective.

Les représentants de la direction, les employés, les comités, les représentants et les guides en ergonomie mettront en œuvre le PIE et s'y conformeront à l'échelle nationale, régionale et locale.

## **3-6. TÂCHES**

### **3-6.1. AUTORISATION ET PROMOTION**

#### **3-6.1.1. Le Bureau national de la SST :**

- a) autorise et supervise le PIE, et en fait la promotion à l'échelle nationale;
- b) crée des outils nationaux pour appuyer la mise en œuvre du PIE;
- c) fournit de l'information, des conseils et des recommandations à la haute direction, au COMSS et au conseiller régional en SST au sujet du PIE.



### 3-6.1.2. Conseillers régionaux en SST

Pour leur région respective, ils :

- a) autorisent et supervisent le PIE, et en font la promotion à l'échelle régionale;
- b) assurent la liaison entre la région et le Bureau national de la SST;
- c) surveillent si la tenue des dossiers est adéquate à l'échelle régionale, conformément aux *Lignes directrices sur la consignation et la présentation de rapports en matière de SST*;
- d) fournissent des rapports réglementaires au Bureau national de la SST.

### 3-6.2. MISE EN ŒUVRE

#### 3-6.2.1. Sous-ministre adjoint régional (SMA Régional)/Sous-ministres adjoints (SMA)

Pour tous leurs secteurs de compétence, et conformément à l'article 124 ainsi qu'aux alinéas 125.(1)t) et 125.(1)u) de la Partie II du *Code canadien du travail*, à la Partie XIX du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, à la Partie 2.1.2 de la *Directive sur la SST du CNM*, au PIE et au *Processus de demande et de tenue d'évaluations ergonomiques*, les SMA Régional et les SMA sont chargés de :


- a) allouer des ressources humaines et financières pour mettre en œuvre et maintenir le PIE à l'échelle régionale;
- b) s'assurer que le milieu de travail, les espaces de travail et les procédures respectent les normes réglementaires en matière d'ergonomie;
- c) s'assurer que la machinerie, l'équipement et les outils utilisés par les employés respectent les normes réglementaires en matière d'ergonomie;
- d) s'assurer que des séances réglementaires de sensibilisation et de formation en matière d'ergonomie sont offertes aux employés;
- e) consulter le sous-ministre et lui rendre des comptes au sujet des dossiers connexes.

#### 3-6.2.2. Responsables de la gestion

Pour chaque milieu de travail pour lequel il est responsable, et conformément à l'article 124 ainsi qu'aux alinéas 125.(1)t) et 125.(1)u) de la Partie II du *Code canadien du travail*, à la Partie XIX du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, à la Partie 2.1.2 de la *Directive sur la SST du CNM*, au PIE et au *Processus de demande et de tenue d'évaluations ergonomiques*, les responsables de la gestion :

- a) mettent en œuvre et supervisent le PIE;
- b) s'assurent que les dangers associés à l'ergonomie sont déterminés et éliminés, ou que leurs risques sont réduits;



- 
- c) s'assurent que les employés, y compris les gestionnaires et les superviseurs, participent aux séances réglementaires de formation et de sensibilisation en matière d'ergonomie;
  - d) s'assurent que les guides en ergonomie sont choisis et formés;
  - e) mènent des enquêtes sur les situations dangereuses pour les incidents liés à l'ergonomie, au besoin;
  - f) s'assurent de la bonne tenue des dossiers et que les rapports sont complétés à l'échelle locale, conformément aux *Lignes directrices sur la consignation et la présentation de rapports en matière de SST*;
  - g) consultent le SMA Régional et le SMA, et/ou le conseiller régional en SST à propos de questions relatives à l'ergonomie;
  - h) rendent compte au SMA Régional et au SMA, et/ou au conseiller régional en SST à propos de questions relatives à l'ergonomie;
  - i) s'assurent que des évaluations ergonomiques sont demandées et réalisées conformément au *Processus de demande et de tenue d'évaluations ergonomiques*;
  - j) tiennent compte des recommandations faites par le comité local de santé et de sécurité au travail (CLSST) ou le représentant en matière de santé et de sécurité (RMSS) et prennent les décisions nécessaires;
  - k) s'assurent que des mesures préventives et correctives approuvées en matière d'ergonomie sont mises en œuvre de façon opportune, comme prévu par le *Processus de demande et de tenue d'évaluations ergonomiques*.

### 3-6.2.3. Responsables de site


Dans leur milieu de travail respectif, ils :

- a) s'assurent que l'environnement de travail est sain et sécuritaire, et que les outils et l'information liés à l'ergonomie sont accessibles à tous;
- b) s'assurent de la mise en œuvre et de la supervision du PIE;
- c) s'assurent de la bonne tenue des dossiers et que les rapports sont complétés conformément aux *Lignes directrices sur la consignation et la présentation de rapports en matière de SST*;
- d) rendent compte au responsable de la gestion à propos de questions relatives à l'ergonomie.

### 3-6.2.4. Gestionnaires, superviseurs et chefs d'équipe

Pour les employés qui relèvent d'eux, et conformément à l'article 124 ainsi qu'aux alinéas 125.(1)t) et 125.(1)u) de la Partie II du *Code canadien du travail*, à la Partie XIX du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, à la Partie 2.1.2 de la





*Directive sur la SST du CNM, au PIE et au Processus de demande et de tenue d'évaluations ergonomiques, les gestionnaires, les superviseurs et les chefs d'équipe :*

- a) appliquent le PIE dans le cadre des pouvoirs qui leur sont conférés;
- b) déterminent et éliminent les dangers associés à l'ergonomie ou en réduisent les risques avant qu'ils ne causent des troubles musculo-squelettiques;
- c) aident à trouver des employés prêts à devenir guides en ergonomie;
- d) prennent les dispositions appropriées (temps et ressources) pour que les employés puissent assister aux séances de sensibilisation et de formation en matière d'ergonomie;
- e) demandent une évaluation ergonomique au nom des employés qui relèvent d'eux;
- f) prennent les dispositions appropriées (temps et ressources) pour que les évaluations ergonomiques soient effectuées;
- g) consultent le responsable de la gestion et lui rendent compte en ce qui a trait aux questions relatives à l'ergonomie;
- h) tiennent compte des recommandations faites d'après une évaluation ergonomique, prennent les mesures nécessaires en la matière et participent à leur mise en œuvre;
- i) produisent des rapports conformément à la *Procédure de rapport d'un accident de travail ou d'un incident survenu au travail*;
- j) respectent les exigences en matière de rapports conformément à la *Procédure de rapport d'un accident de travail ou d'un incident survenu au travail*;
- k) s'assurent de la bonne tenue des dossiers conformément au *Processus de demande et de tenue d'évaluations ergonomiques* et aux *Lignes directrices sur la consignation et la présentation de rapports en matière de SST*.

### **3-6.2.5. Guides en ergonomie**

Conformément au PIE et au *Processus de demande et de tenue d'évaluations ergonomiques*, les guides :

- a) participent à des séances de formation ou de sensibilisation relativement à l'ergonomie;
- b) effectuent des *ajustements ergonomiques*;
- c) apportent des modifications à l'équipement des *postes de travail* pour qu'ils répondent aux besoins des employés;
- d) notent leurs observations et identifient les préoccupations basé sur les lignes directrices d'ergonomie.



### 3-6.2.6. Employés

Conformément aux alinéas 126.(1)a) et 126.(1)g) de la Partie II du *Code canadien du travail*, à la Partie XIX du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, au PIE ainsi qu'au *Processus de demande et de tenue d'évaluations ergonomiques*, les employés doivent :

- a) se conformer aux exigences, aux procédures, aux recommandations et aux instructions relatives au PIE;
- b) rapporter les malaises ou les dangers liés à l'ergonomie à leur superviseur;
- c) avoir recours à des soins médicaux pour soigner les malaises ou les blessures liés à l'ergonomie et suivre le plan de traitement prescrit;
- d) participer aux séances réglementaires de sensibilisation ou de formation en matière d'ergonomie;
- e) participer aux efforts pour prévenir les blessures et réduire les dangers ou les risques liés à l'ergonomie.

### 3-6.3. COMITÉS ET REPRÉSENTANTS

#### 3-6.3.1. Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité (COMSS)


Conformément au paragraphe 134.1(4) de la Partie II du *Code canadien du travail*, à la Partie XIX du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, à la Partie XX de la Directive sur la SST et du CNM, et le cadre de référence du comité, le COMSS :

- a) aborde les questions d'ergonomie qui sont d'un intérêt national;
- b) consulte les Comités consultatifs régionaux de santé et de sécurité (Comité consultatif régionaux) ainsi que le Bureau national de la SST, les renseigne et leur fait des recommandations au sujet des questions d'ergonomie non résolues à l'échelle nationale et régionale;
- c) supervise l'efficacité générale du PIE du Ministère;
- d) formule des recommandations au sous-ministre au sujet du PIE et des questions d'ergonomie.

#### 3-6.3.2. Comités consultatifs régionaux de santé et de sécurité (Comité consultatif régionaux)

Conformément au module I du programme de SST et le cadre de référence du comité, les Comités consultatifs régionaux :

- a) abordent les questions d'ergonomie qui sont d'un intérêt régional;
- b) consultent le conseiller régional en SST et le renseigne sur les questions d'ergonomie régionales et locales;

- 
- c) consultent les CLSST et les RMSS, les renseignent et leur font des recommandations au sujet des questions d'ergonomie non résolues à l'échelle régionale et locale;
  - d) supervisent l'efficacité générale du PIE du Ministère à l'échelle régionale;
  - e) formulent des recommandations aux SMA Régional, aux SMA ou au Comité régional de gestion en santé et sécurité sur les questions d'ergonomie régionales;
  - f) formulent des recommandations aux coprésidents du COMSS sur les questions d'ergonomie qui ne peuvent être résolues à l'échelle régionale et qui peuvent avoir des répercussions à l'échelle nationale.

### **3-6.3.3. Comités locaux de santé et de sécurité (ou représentants en matière de santé et sécurité)**

Conformément au paragraphe 135.(7) ou 136.(5) de la Partie II du *Code canadien du travail*, au *Règlement sur les comités de sécurité et de santé et les représentants*, à la Partie XX de la Directive sur la SST et du CNM et le cadre de référence du comité, les comités locaux de santé et de sécurité au travail ou les RMSS :

- a) consultent le conseiller régional en SST au sujet des questions d'ergonomie locales;
- b) formulent des recommandations aux gestionnaires, aux superviseurs et au responsable de la gestion sur les questions d'ergonomie locales non résolues;
- c) formulent des recommandations aux coprésidents du Comité consultatif régionaux sur les questions d'ergonomie qui ne peuvent être résolues à l'échelle locale et qui peuvent avoir des répercussions à l'échelle régionale.

## **3-7. OUTILS**

Le PIE s'appuie sur plusieurs lignes directrices, procédures, processus et outils, y compris le *Processus de demande et de tenue d'évaluations ergonomiques*. Les outils sont disponibles par le biais du site intranet national en SST.

## **3-8. SUPERVISION ET ÉVALUATION**

Le PIE sera supervisé au moyen de méthodes de production de rapports et de collecte de données régulières, avec la participation du COMSS, des comités de santé et de sécurité régionaux et locaux, de la direction, des employés ainsi que des conseillers en SST.

## **3-9. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**



### 3-9.1. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET DE RÉVISION

Le PIE entre en vigueur le 15 décembre 2010 et remplace les consignes antérieures du Ministère concernant la gestion de l'ergonomie en milieu de travail. Le PIE sera révisé au plus tous les trois (3) ans et conformément au paragraphe 19.7(1) du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*. De plus, la révision permettra de veiller à ce que le PIE demeure conforme aux modifications apportées aux lois, aux règlements, aux directives et du CNM ainsi qu'au programme en SST du Ministère.

### 3-9.2. OUVRAGES FAISANT AUTORITÉ ET RÉFÉRENCES

- [Code canadien du travail, Partie II](#) [article 124, alinéas 125.1t) et 125.1u), article 126]
- [Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail](#) [Partie XIX]
- [Directive sur la santé et la sécurité au travail du Conseil national mixte](#) [2.1.2]
- [Politique sur la santé et la sécurité au travail du Secrétariat du Conseil du Trésor](#)
- [Politique en SST d'EDSC](#)
- [Programme en SST d'EDSC](#)
- [Programme de prévention des risques d'EDSC](#)
- Programme interne en ergonomie de Santé Canada
- CSA Z412/00, Guide sur l'ergonomie au bureau

### 3-9.3. QUESTIONS

Veillez adresser vos questions sur le PIE ou son interprétation à votre conseiller régional en santé et sécurité au travail.



## ANNEXE A : DÉFINITIONS

### Aire de travail

Lieu désigné où un employé accomplit ses tâches quotidiennes, généralement ailleurs qu'à un poste de travail standard, ou impliquant des tâches qui demandent d'être debout pendant de longues périodes, de lever des objets ou de tendre les bras pour les atteindre. Un comptoir de service à la clientèle, une salle de courrier ou un entrepôt sont quelques exemples d'aires de travail.

### Ajustement ergonomique

Processus d'installation ou d'ajustement d'équipement pour qu'un *poste de travail* réponde aux besoins d'un travailleur, y compris la formulation de recommandations ergonomiques de base en fonction des normes d'ergonomie établies. Un *ajustement ergonomique* est effectué par un membre du personnel qualifié en tant qu'*intervenant en ergonomie*.

### Ergonomie

Étude de l'organisation du milieu de travail et de ses conséquences physiques pour les travailleurs. L'ergonomie a pour but de cultiver l'harmonie entre les personnes, leurs activités professionnelles, leur équipement, leur régime de travail et leur environnement en vue de créer un milieu de travail sécuritaire, confortable et efficace sans compromettre la productivité.

### Évaluation ergonomique

Processus d'évaluation des besoins d'un employé en matière d'ergonomie. Installation ou ajustement d'équipement pour qu'un poste de travail réponde aux besoins d'un travailleur, y compris la formulation de recommandations ergonomiques de base en fonction des normes d'ergonomie établies. Une *évaluation ergonomique* est pratiquée par un *spécialiste en ergonomie* pour un employé ayant reçu une prescription d'un médecin.

### Examen ergonomique

Processus au cours duquel un *ajustement* ou une *évaluation ergonomique* sont demandés ou effectués.

### Guide en ergonomie

Employé formé par un *spécialiste en ergonomie*, généralement un fournisseur de services qualifié, en vue d'effectuer des *ajustements ergonomiques*.

### Ordonnance médicale

Document écrit émis par un *professionnel de la santé* à un employé pour recommander la tenue d'une *évaluation ergonomique*.

### Poste de travail

Bureau ou espace, cloisonné ou non, où un employé accomplit ses tâches quotidiennes, principalement en position assise. Un poste de travail comprend généralement les



fournitures de bureau de base, comme un bureau, du matériel informatique, un téléphone et une chaise.

### **Prescription médicale**

Document qui comprend une *ordonnance médicale*. Vérification écrite, effectuée par un gestionnaire, d'une *ordonnance médicale* émise par un *professionnel de la santé* à un employé pour des soins qui n'ont pas encore été administrés; ou encore, vérification écrite, effectuée par un gestionnaire, des attributs physiques d'un employé (relativement à des cas hors normes, comme une taille exceptionnellement grande ou petite, l'obésité, un handicap physique ou une paralysie) pouvant nuire à l'accomplissement de tâches au moyen d'un poste de travail standard.

### **Professionnel de la santé**

Personne formée en soins de santé, y compris en médecine, en physiothérapie, en ergothérapie, en massothérapie ou en chiropratique.

### **Spécialiste en ergonomie**

Personne qualifiée détenant une accréditation reconnue ou une formation spécialisée qui pratique des *évaluations ergonomiques*.

### **Trouble musculo-squelettique (TMS)**

Blessure aux muscles, aux nerfs, aux tendons, aux articulations ou aux disques intervertébraux. Le syndrome du canal carpien, les tendinites et le syndrome tensionnel de la nuque font partie des TMS les plus fréquents.

## **Autres définitions du programme de SST du Ministère**

[Comité local de santé et de sécurité au travail \(CLSST\)](#)

[Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité \(COMSS\)](#)

[Comités consultatifs régionaux de santé et de sécurité \(Comité consultatif régionaux\)](#)

[Employé](#)

[Employeur](#)

[Représentants en matière de santé et de sécurité \(RMSS\)](#)

[Responsable de la gestion](#)

[Responsable de site](#)