

Pour des bureaux ergonomiques

L'ergonomie est une science qui vise principalement à adapter des outils et des objets à l'être humain, à son corps, aux limites de son esprit, aux faiblesses de sa physiologie... Dans l'industrie, un ergonome « traditionnel » peut être appelé à restructurer des procédures de travail, ou à adapter une chaîne de production de manière à la rendre plus sécuritaire, moins inconfortable et plus efficace tout à la fois. La tâche d'un ergonome, dans un tel cas, sera par exemple d'étudier les mouvements des travailleurs et de proposer des façons de travailler et un environnement qui réduiront les risques de blessures, augmenteront le confort au travail, etc.

L'ergonomie est avant tout une approche multi-disciplinaire, qui allie des sciences et des techniques très variées allant de la psychologie cognitive à la kinésithérapie, en passant par la kinésiologie (étude des mouvements) et par la médecine préventive. C'est, par excellence, la science du confort et de la facilité... de la simplicité, voire de la paresse efficace.

Les travailleurs, les employeurs et les organismes de réglementation reconnaissent depuis quelques années l'importance des bureaux ergonomiques. Ceux-ci sont en effet essentiels pour prévenir les blessures causées par l'exécution de tâches répétitives, comme la frappe sur clavier d'ordinateur.

Certes, il peut être coûteux d'acheter du mobilier ou d'autres équipements ergonomiques et de retenir les services de conseillers pour qu'ils enseignent à vos employés comment éviter des problèmes tels que le syndrome du canal carpien. Mais ne rien faire peut finalement s'avérer encore plus cher, voire ruineux. Il incombe souvent aux employeurs de payer le traitement médical ou l'indemnité pour accident du travail d'un employé qui s'est blessé en effectuant un travail répétitif. Dans des cas extrêmes, des employés qui ont subi au travail des blessures graves causées par une accumulation de traumatismes ont même intenté un procès à leurs employeurs. Or, les modifications apportées récemment à la Partie II du Code canadien du travail ont introduit de nombreuses nouvelles exigences pour les lieux de travail qui relèvent de la compétence fédérale. Résultat de l'une des modifications apportées à l'article 125 (« Obligations spécifiques de l'employeur »), des normes d'ergonomie peuvent désormais être imposées en vertu du Code canadien du travail.

Il est évident que les coûts cachés des blessures causées par l'accumulation de traumatismes s'étendent encore davantage. Les blessures qui auraient pu être évitées, comme le syndrome du canal carpien ou les lombagos, font diminuer la productivité des employés, les obligeant parfois à s'absenter du travail ou carrément à changer de métier. Les experts estiment que les coûts masqués des blessures causées par l'accumulation de traumatismes sont de deux à sept fois plus importants que les coûts visibles.

Par conséquent, avant d'entendre vos employés se plaindre de douleurs dans les avant-bras, dans les poignets ou dans le bas du dos, investissez pour rendre vos bureaux ergonomiques. Considérez cela comme un investissement pour le bien de vos employés.

Votre volonté d'investir pour leur bien-être peut renforcer leur loyauté, remonter leur moral et augmenter les chances qu'ils restent à votre service.

En partant de ce principe, essayez ces cinq moyens d'améliorer l'ergonomie de vos bureaux :

Installez correctement vos postes de travail informatiques

Les bureaux sont faits pour qu'on puisse y écrire, non s'y servir d'un ordinateur. La hauteur normale des bureaux est de 76 cm environ; les spécialistes recommandent une hauteur de 68 cm à 71 cm pour les personnes qui passent plus de la moitié de leur temps de travail devant l'ordinateur. Un mauvais réglage de la hauteur du clavier peut causer des tensions dans les poignets, le dos, le cou et les épaules. Les écrans devraient être installés de telle sorte que la première ligne de texte en haut de l'écran se situe entre la hauteur de l'oeil et 15 degrés en dessous. Enfin, le fait d'adopter une bonne position peut prévenir des problèmes de cou et de dos.

Achetez des sièges ajustables

Assurez-vous que la hauteur des sièges est réglable, qu'ils ont un pied pivotant à cinq roulettes, qu'ils sont inclinables et que leur dossier est ajustable. Les employés doivent se familiariser avec les fonctions de leur siège afin de découvrir la position qui leur offrira un maximum de confort. Lorsque vous êtes assis, vos genoux, vos hanches et vos coudes doivent être à angle droit. Si vos employés changent souvent de poste de travail ou s'ils le partagent avec d'autres, encouragez-les à toujours ajuster la hauteur et le dossier du siège qu'ils utilisent au moment où ils s'y installent.

Conservez la tonicité de vos muscles en leur offrant du soutien et en modifiant votre position de travail

Un bon soutien pour les parties du corps qui sont sensibles favorise la circulation sanguine, qui apporte l'oxygène aux muscles et évacue les déchets de l'organisme. Envisagez d'acheter des accoudoirs et des coussinets pour les poignets, que vous utiliserez pendant la frappe, et des repose-pieds pour les employés dont les pieds ne touchent pas complètement le sol. Conseillez-leur de modifier leur position plusieurs fois au cours de la journée pour que tous les muscles puissent être sollicités.

Disposez les bureaux de telle sorte que les employés évitent de répéter des tâches difficiles

Par exemple, un employé ne devrait pas avoir à faire de contorsion pour attraper un dossier qu'il doit consulter fréquemment.

Si vous ou l'un de vos employés subissez un inconfort physique au travail, agissez immédiatement

La moindre hésitation peut transformer un problème mineur en un problème majeur. N'hésitez pas à faire appel à un conseiller : une simple rencontre pourrait prévenir une blessure grave.