

# FICHE D'AJUSTEMENT ERGONOMIE AU BUREAU

Pour obtenir des trucs et astuces sur la façon optimale d'utiliser cette fiche d'ajustement, nous vous suggérons de suivre la formation [Ergonomie au bureau : personne-ressource](#).

## IDENTIFICATION

<b>Nom de l'utilisateur</b>	<b>Téléphone ou courriel de l'utilisateur</b>		
<b>Adresse de l'établissement</b>	<b>Contexte de l'ajustement</b>		
	- Bureau	- Poste partagé	- Télétravail
<b>Nom du gestionnaire</b>	<b>Téléphone ou courriel du gestionnaire</b>		
<b>Nom de la personne-ressource</b>	<b>Date</b>		
<b>Douleurs ou tensions préexistantes</b>	<b>Restrictions</b>		
	Cas CNESST ou SAAQ?  - OUI                      - NON  Si <b>OUI</b> , l'ajustement doit être effectué par un ergonome ou un ergothérapeute		
	Billet médical?  - OUI                      - NON  Si <b>OUI</b> , un ergonome ou un ergothérapeute doit effectuer les ajustements spécialisés demandés, le cas échéant		

## CONSIGNES

**Avant** de débiter, assurez-vous :

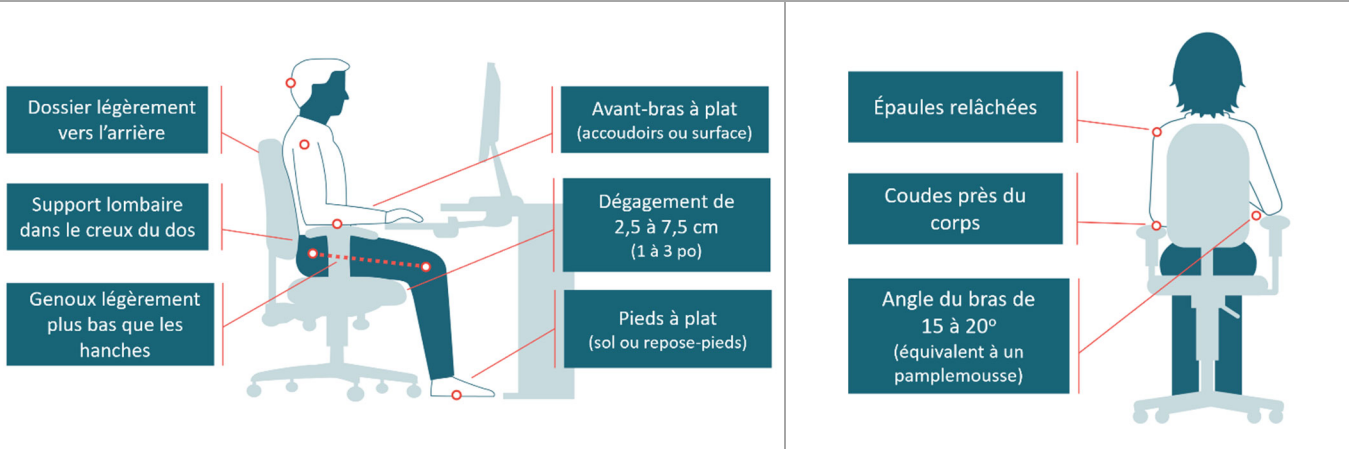
- d'expliquer à l'utilisateur **votre rôle** en tant que personne-ressource;
- de nommer l'**objectif** de l'ajustement de base (prévenir les troubles musculosquelettiques – TMS);
- d'obtenir l'**accord** verbal de l'utilisateur avant de procéder.

**Après** la rencontre, assurez-vous :

- de consigner toutes vos notes dans la fiche d'ajustement;
- de transmettre une copie de votre fiche à l'utilisateur et son gestionnaire.

ÉTAPE 1 : FAUTEUIL

La posture optimale

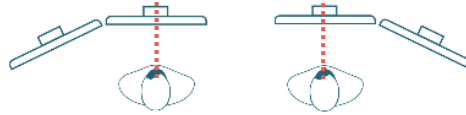
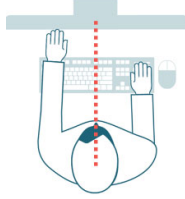


**MISER SUR UNE APPROCHE PROGRESSIVE**

Dans certains cas, il est préférable d'ajuster **progressivement** les équipements pour éviter des douleurs susceptibles de survenir à la suite d'un changement trop rapide

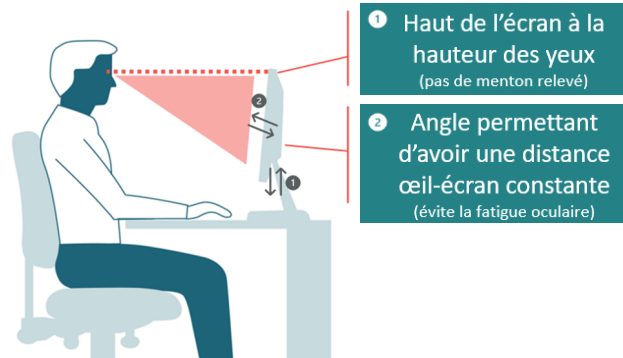
À valider	OUI	NON	Corrections apportées / Commentaires / Suggestions
<ul style="list-style-type: none"> <li>La hauteur du siège permet à la personne d'avoir les pieds à plat sur le sol ou sur un repose-pied* sans pression inconfortable sous les cuisses ou les fesses</li> </ul>	-	-	<i>*Si la hauteur des talons est variable, choisir la hauteur du repose-pied en fonction des talons les plus bas, ainsi la personne ne ressentira jamais de pression inconfortable sous les cuisses.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'assise est à l'horizontale – la personne n'a pas la sensation de glisser sur le siège</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Il y a un espace de 2,5 à 7,5 cm (1 à 3 po) entre le devant de l'assise et le creux des genoux</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le dossier est légèrement incliné vers l'arrière</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le support lombaire est à la hauteur du creux du dos</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'écart entre les accoudoirs est à peu près équivalent à la largeur des épaules</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>La hauteur des accoudoirs permet d'avoir les épaules relâchées et les doigts à la hauteur des coudes</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les accoudoirs permettent à la personne de s'approcher de son clavier</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>La hauteur du fauteuil par rapport au bureau est adéquate* (les épaules ne sont pas haussées)</li> </ul>	-	-	<i>*Si un repose-pied est nécessaire au bureau, un autre est habituellement nécessaire au poste informatique.</i>

ÉTAPE 2 : ÉCRANS



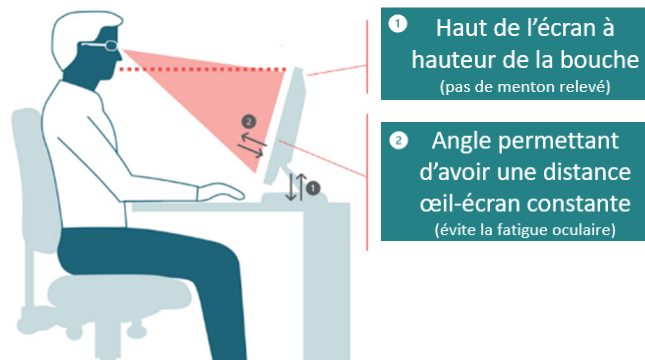
À valider	OUI	NON	Corrections apportées / Commentaires / Suggestions
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le ou les écrans sont placés à environ une distance de bras</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'écran seul ou principal est bien centré face à la personne</li> </ul>	-	-	

a) Si la personne ne porte PAS de verres avec foyers



À valider	OUI	NON	Corrections apportées / Commentaires / Suggestions
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le haut de l'écran est à la hauteur des yeux (pas de menton relevé)</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'angle permet d'avoir une distance œil-écran constante</li> </ul>	-	-	

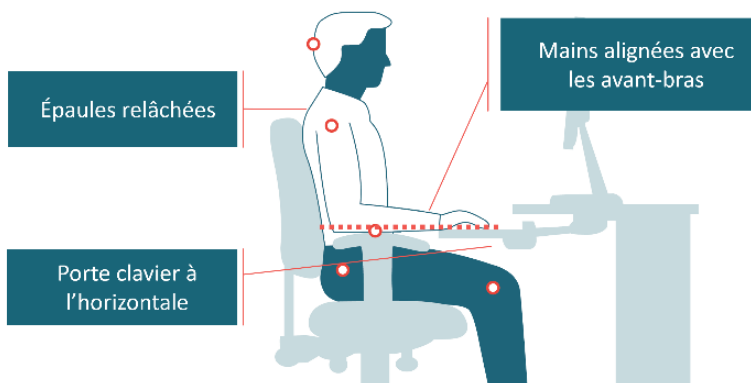
b) Si la personne porte des verres avec foyers



À valider	OUI	NON	Corrections apportées / Commentaires / Suggestions
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le haut de l'écran est à une hauteur confortable, entre les yeux et la bouche (pas de menton relevé)</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'angle permet d'avoir une distance œil-écran constante</li> </ul>	-	-	

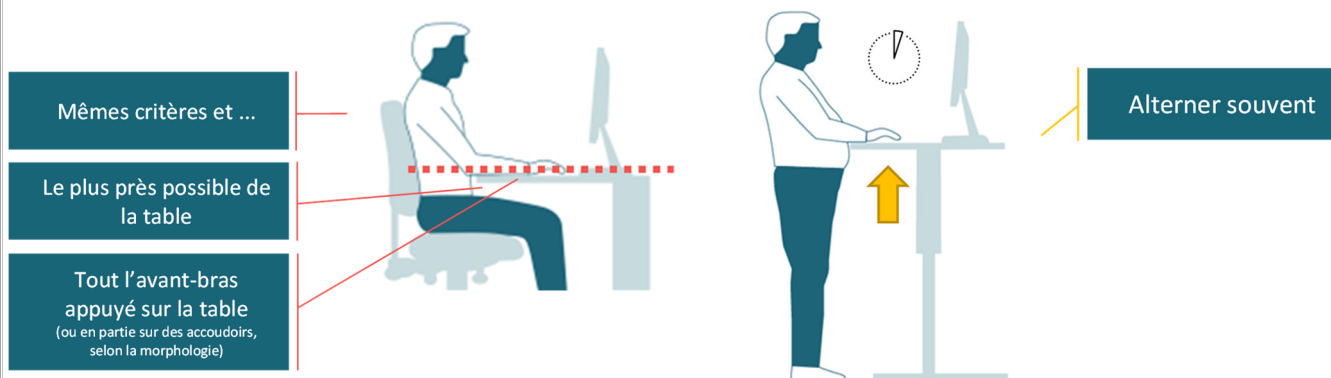
ÉTAPE 3-A : CLAVIER

a) Sur un porte-clavier ou une table suffisamment basse



À valider	OUI	NON	Corrections apportées / Commentaires / Suggestions
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le porte-clavier est à l'horizontale</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>La hauteur du clavier permet à la personne d'avoir les épaules relâchées et les mains alignées avec les avant-bras</li> </ul>	-	-	

b) Sur une surface uniforme de hauteur standard ou modèle assis-debout

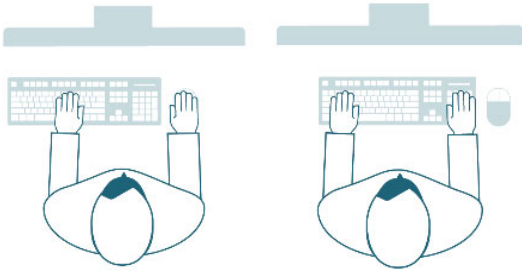


À valider	OUI	NON	Corrections apportées / Commentaires / Suggestions
<ul style="list-style-type: none"> <li>La personne est le plus près possible de la table</li> </ul>	-	-	

Ses avant-bras sont appuyés sur la table de façon qu'elle ait :

<ul style="list-style-type: none"> <li>Les épaules relâchées</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les coudes légèrement avancés</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les mains alignées avec les avant-bras</li> </ul>	-	-	

ÉTAPE 3-B : SOURIS



À valider	OUI	NON	Corrections apportées / Commentaires / Suggestions
<ul style="list-style-type: none"> <li>La souris est sur la même surface que le clavier</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>La souris est près du clavier</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>La position du clavier et de la souris permet aux mains de reposer naturellement sur le clavier et/ou la souris (sans déviation)</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'index et le majeur reposent au complet sur la souris</li> </ul>	-	-	

ÉTAPE 4 : SURFACE

À valider	OUI	NON	Corrections apportées / Commentaires / Suggestions
<ul style="list-style-type: none"> <li>La personne place devant elle ce qu'elle regarde le plus souvent</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>La personne place à portée de main ce qu'elle utilise régulièrement</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>La surface de travail est dégagée</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le dessous est libre pour les jambes</li> </ul>	-	-	

ACTIONS POUR CONTRER LE STATISME

À valider	OUI	NON	Corrections apportées / Commentaires / Suggestions
<ul style="list-style-type: none"> <li>La personne prend les pauses auxquelles elle a droit</li> </ul>	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>La personne inclut des micro-pauses dynamiques dans son travail</li> </ul> <p><i>Une micro-pause est une courte période dynamique debout de 15 à 30 secondes prise aux 15-20 minutes : Se lever et faire quelques pas, regarder à plus de 6 m (20 pi)</i></p>	-	-	

AJUSTEMENTS REFUSÉS PAR LA PERSONNE ET EXPLICATIONS

AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES