



Ergonomie des postes informatiques

La Direction santé, sécurité et mieux-être souhaite vous informer des bonnes pratiques en matière d'ergonomie des postes informatiques.

1. Faire les ajustements des différentes composantes de son poste de travail

L'employée ou l'employé :

- procède à l'ajustement de son poste de travail au bureau comme à la maison en suivant le webinaire disponible sur la plateforme Espace apprentissage : [Ergonomie de bureau](#);
- expérimente les effets des ajustements pour une période d'au moins deux (2) semaines;
- bouge régulièrement (*micro-pause aux heures*) afin de diminuer les inconforts associés à la posture assise statique.

Exemple :

- se déplacer pour discuter avec un collègue ou une collègue plutôt que de l'appeler ou lui envoyer un courriel;
- répondre ou retourner ses appels, assister à des visioconférences en position debout;
- marcher durant la pause du dîner;
- réduire le temps passé à l'ordinateur en dehors des heures de travail.

À consulter également, les [deux routines d'exercices](#) spécifiques au travail de bureau disponibles sur le site de l'APSAM (Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur des affaires municipales).

2. Aviser sans tarder son gestionnaire si les inconforts persistent !

Le gestionnaire ou la gestionnaire :

- consulte le [processus de traitement de requêtes](#) relatives à l'ergonomie d'un poste informatique **dans un établissement de la Ville** (exclut les postes informatiques à domicile).

Prêt d'équipements spécialisés

La division Prévention prête gratuitement des équipements spécialisés aux unités administratives tels que des souris verticales, des souris à barre mobile. Ce service permet d'en faire l'essai avant de procéder à son achat.

Pour consulter la liste d'équipements disponibles dans [cliquez ici](#)

Pour une demande de prêt, il suffit de compléter ce [formulaire](#).

POUR EN SAVOIR PLUS

Consultez les pages Intranet suivantes :

- [Outils d'aide et conseils pratiques](#)
- [Documents et outils SST par thèmes](#) - section *Ergonomie*

Également :

- [Ergonomie au bureau : formation de personne-ressource](#) - APSAM
- [Poste de travail informatisé](#) - APSAM
- [Tableau des ajustements en fonction des inconforts \(nouveau !\)](#)
- [L'Association Canadienne d'Ergonomie](#) - pour en connaître plus au sujet de la pratique de l'ergonomie.

Pour tout renseignement ou service-conseil supplémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec [votre intervenante / intervenant RH SST en arrondissement](#) ou avec votre [intervenante / intervenant PARH pour les services centraux](#).