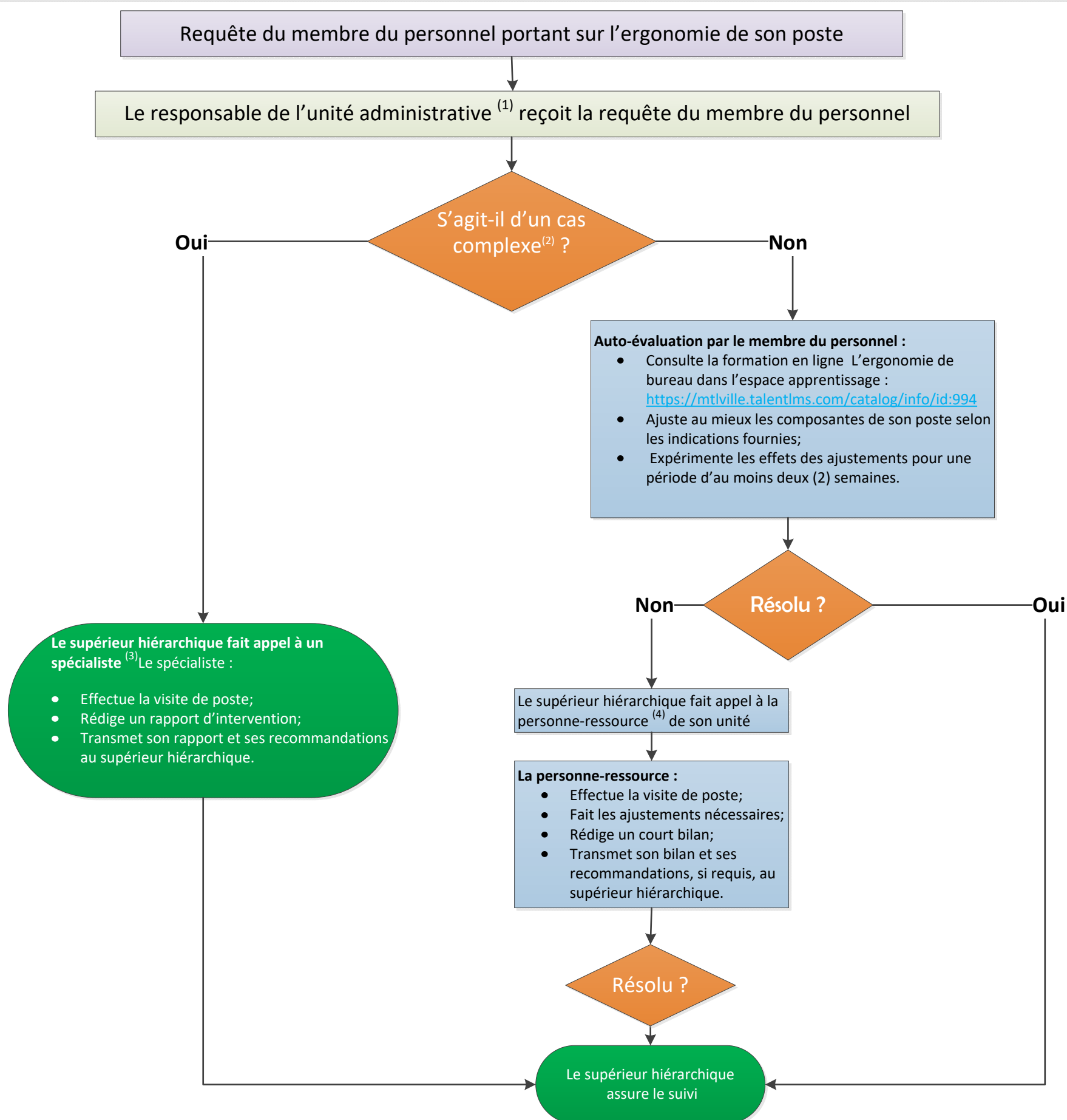


Processus de traitement de requêtes relatives à l'ergonomie d'un poste informatique dans un établissement de la Ville de Montréal

(ne s'applique pas aux postes informatiques à domicile)



⁽¹⁾ Responsable de l'unité administrative : Personne identifiée par l'unité administrative pour recevoir les requêtes relatives à l'ergonomie d'un poste de travail informatique.

⁽²⁾ Cas complexe : Requête impliquant :
- une lésion avérée : atteinte du système musculo-squelettique ou tout autre trouble de santé ayant un impact significatif sur l'aménagement du poste de travail;
- un cas litigieux
- des besoins d'aménagement complexes dépassant les compétences de la personne-ressource.

⁽³⁾ Spécialiste : Personne détenant une formation spécifique et l'expérience requise pour intervenir auprès d'un membre du personnel ayant des besoins d'aménagement complexes liés ou non à une lésion avérée.

⁽⁴⁾ Personne-ressource : Membre du personnel de la Ville détenant une formation spécifique pour ajuster de manière préventive un poste de travail informatique

Note importante : Lorsque des équipements sont recommandés par un médecin ou un spécialiste ainsi que lors d'un retour d'une absence maladie liée à un trouble musculosquelettique et qu'aucune visite du poste n'a été effectuée, l'intervention d'une personne-ressource ou d'un spécialiste, selon le cas, s'avère essentielle.