

# FICHE D'ADAPTATION D'UN POSTE DE TRAVAIL À L'ÉCRAN À L'USAGE EXCLUSIF DES PERSONNES-RESSOURCES FORMÉES PAR L'APSSAP



L'APSSAP, l'employeur, le syndicat ainsi que l'utilisateur du poste de travail concerné s'engagent à ne pas faire usage et à ne pas communiquer, de quelque façon que ce soit, les renseignements personnels de l'utilisateur contenus dans cette fiche d'adaptation autrement que pour les fins pour laquelle elle est destinée, soit l'adaptation du poste de travail. En conséquence, les parties reconnaissent que ces renseignements personnels ne pourront être utilisés ou communiqués notamment dans le cadre de litige, de grief, de négociation ou de réclamation entre les parties.

## INSTRUCTIONS

Faites compléter les **sections 1 à 5** par la personne que vous allez rencontrer.

- 1) Si en télétravail, demandez-lui deux photos : l'une de son poste de travail et l'autre d'elle-même travaillant à son poste, vue de côté et la montrant de la tête aux pieds.
- 2) Les photos et les informations des **sections 2 et 3** de la page 2 sont des **données confidentielles** que vous **ne devez pas remettre au gestionnaire** de la personne rencontrée. Vous ne lui remettez que les pages 3 à 5 de la fiche.
- 3) Si requis, remettez une copie de l'ensemble de ce document aux ressources humaines.
- 4) Conservez l'original.

## SECTION 1 : COORDONNÉES DE LA PERSONNE RENCONTRÉE (utilisateur)

Nom de l'utilisateur

Courriel

Affiliation  
syndicale

Adresse de l'établissement

Nom du gestionnaire

Courriel

Nom de la personne-ressource

Téléphone

Courriel de la personne-ressource

## SECTION 2 : INCONFORTS OU DOULEURS



**NOM DE LA PERSONNE RENCONTRÉE :**

**DATE :**

**SECTION 4 : TÂCHES**

Travail à l'écran	Durée	Travail au bureau	Durée
Dans une journée, combien de temps passez-vous à l'ordinateur?		Dans une journée, combien de temps passez-vous à votre bureau de travail?	
Quelles sont vos 2 ou 3 tâches principales?		Quelles sont vos 2 ou 3 tâches principales?	
<input type="checkbox"/> Saisir du texte ou des données		<input type="checkbox"/> Lire des documents imprimés	
<input type="checkbox"/> Lire à l'écran		<input type="checkbox"/> Écrire (papier et crayon)	
<input type="checkbox"/> Rédiger directement au clavier		<input type="checkbox"/> Réunions / rencontres / entrevues	
<input type="checkbox"/> Réunions Microsoft Teams		<input type="checkbox"/> Classement ou traitement de dossiers	
<input type="checkbox"/> Autre (spécifiez : _____ )		<input type="checkbox"/> Autre (spécifiez : _____ )	

**SECTION 5 : UTILISATION DU MATÉRIEL**

	SOUVENT	MOYEN	PEU	JAMAIS
Vous utilisez le téléphone				
Vous utilisez une calculatrice				
Le clavier est-il regardé?				
Le clavier numérique est-il utilisé?				
Le clavier numérique est-il regardé?				
Positionnement de la souris	<input type="checkbox"/> à droite	<input type="checkbox"/> à gauche	<input type="checkbox"/> en alternance	


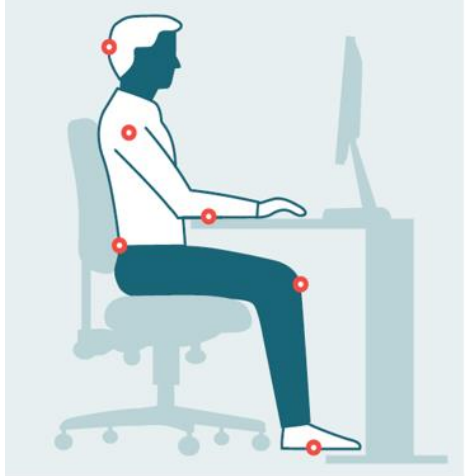
**SECTION 6 : CORRECTIONS APPORTÉES / COMMENTAIRES / SUGGESTIONS**

**a) La surface de travail**

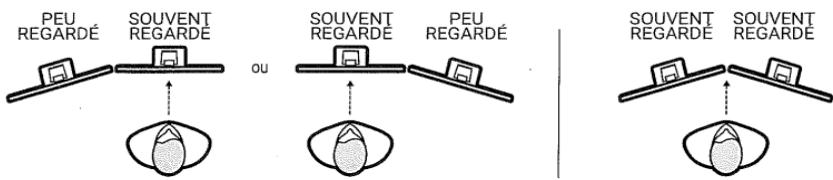
	Oui	Non	Corrections apportées / Commentaires / Suggestions
• L'utilisateur a une table de travail ajustable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• L'utilisateur place devant lui ce qu'il regarde le plus souvent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• L'utilisateur place à portée de la main ce qu'il utilise régulièrement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• La surface de travail est en ordre et dégagée et le dessous est libre pour les jambes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• L'utilisateur prend les objets sans s'étirer, se tourner ou se pencher exagérément.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**b) Le fauteuil**


	Oui	Non	Corrections apportées / Commentaires / Suggestions
• L'utilisateur a un fauteuil ajustable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• L'utilisateur a les pieds à plat sur le sol ou sur un repose-pied et la pression sous les cuisses est bien répartie*.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>*Si la hauteur des talons est variable, il faut que le repose-pied soulage la pression sous les cuisses même avec les talons les plus bas</i>			
• Le siège est à l'horizontale, donc l'utilisateur reste bien en place sur l'assise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Le creux du dos est supporté.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Lorsqu'il prend appui sur les accoudoirs* :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➢ l'utilisateur a les épaules relâchées;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➢ les bras forment un angle d'environ 90°;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➢ l'écart entre les accoudoirs est à peu près équivalent à la largeur des épaules;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➢ Les poignets sont dégagés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Avec surface uniforme : L'utilisateur peut s'approcher malgré la présence des accoudoirs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• La hauteur du fauteuil par rapport à la surface pour effectuer du travail papier est adéquate (les épaules sont relâchées).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

c) La tablette porte-clavier et le clavier			
Posture recherchée avec une tablette porte-clavier		Clavier externe <input type="checkbox"/> ou clavier du portable <input type="checkbox"/>	
		<b>Oui</b>	<b>Non</b>
	La tablette porte-clavier est à l'horizontale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La hauteur de la tablette porte-clavier est réglée de façon que l'utilisateur ait :		
	• Les épaules relâchées;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Les doigts à la hauteur des coudes;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Les mains alignées avec les avant-bras. (L'alignement coude-poignet-doigt est respecté)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La baguette de plastique est absente devant le clavier et la souris.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Corrections apportées / Commentaires / Suggestions</b>			
d) La surface uniforme			
Posture recherchée sans tablette porte-clavier		Clavier externe <input type="checkbox"/> ou clavier du portable <input type="checkbox"/>	
		<b>Oui</b>	<b>Non</b>
	L'utilisateur est le plus près possible de la table	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ses avant-bras sont appuyés sur la table de façon qu'il ait :		
	• Les épaules relâchées;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Les coudes avancés, mais non appuyés sur la surface.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Les doigts à la hauteur des coudes;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Les mains alignées avec les avant-bras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Corrections apportées / Commentaires / Suggestions</b>			
e) Le pavé tactile <input type="checkbox"/> / la souris externe <input type="checkbox"/>			
	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	<b>Corrections apportées / Commentaires / Suggestions</b>
<i>Si utiliser le pavé tactile est difficile, envisagez le recours à une souris externe et aux raccourcis-clavier</i>			
• La souris est sur la même surface que le clavier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• La souris est près du clavier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• L'utilisateur laisse reposer tous ses doigts sur la souris lorsqu'il la manipule.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

f) Les écrans			
Écran du portable <input type="checkbox"/> <b>et/ou</b> 1 écran externe <input type="checkbox"/> <b>et/ou</b> 2 écrans externes <input type="checkbox"/>			
	Oui	Non	Corrections apportées / Commentaires / Suggestions
• Les écrans sont perpendiculaires aux fenêtres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• L'écran est / les écrans sont à une distance de lecture confortable (pas de tête tendue vers l'avant).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• L'écran est / les écrans sont à une hauteur de lecture confortable (pas de menton relevé ou de tête fléchie).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• L'utilisateur est bien face à l'écran ou conforme à l'une des situations ci-dessous.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**ATTENTION :** Si vous portez des verres correcteurs avec « foyer », vous devez abaisser votre écran.



g) Actions pour contrer le statisme			
	Oui	Non	Corrections apportées / Commentaires / suggestions
L'utilisateur :			
➤ prend les pauses auquel il a droit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ se lève et marche fréquemment.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ regarde souvent à plus de 6 m (20 pi).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**SECTION 7 : AUTRES OBSERVATIONS / COMMENTAIRES**