

PARTIE 3B:

# Trousse de prévention des TMS

*Au-delà de l'essentiel*



# TMS

TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES

TROUSSE DE PRÉVENTION B

## Exonération de responsabilité

Le contenu de la trousse de prévention est fourni à titre d'information et de référence seulement et ne constitue pas un avis juridique ou professionnel. L'adoption ou l'utilisation des outils, de l'information ou des pratiques décrits dans la trousse de prévention peut ne pas répondre aux besoins, aux exigences ou aux obligations des lieux de travail.

En aucun cas les directives émises dans cette trousse ne restreignent ni ne réduisent les obligations que les parties présentes sur le lieu de travail doivent respecter en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (L.R.O. 1990, ch. O.1, telle que modifiée) ou de ses règlements. La Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSSTO) exige des employeurs qu'ils fournissent aux travailleurs les renseignements, les directives et la surveillance nécessaires à leur protection et qu'ils prennent toutes les précautions nécessaires selon les circonstances pour assurer leur protection. Les risques de TMS présents sur le lieu de travail doivent être identifiés et des mesures de précaution doivent être instaurées afin de respecter les dispositions de la LSSTO.

Le travailleur a aussi des devoirs en vertu de la LSSTO, notamment les suivants : emploie ou porte le matériel et les appareils ou vêtements de protection exigés par l'employeur pour réduire les risques de TMS et signale au superviseur les défauts dont il a connaissance et qui peuvent le mettre en danger ou mettre un autre travailleur en danger. La LSSTO prévoit aussi que le travailleur a le droit de participer au processus, le droit à l'information et le droit de refuser de travailler s'il estime que cela comporte des dangers pour sa propre santé et sécurité ou celles d'un autre travailleur.

**Nous recommandons et nous encourageons l'utilisation, la reproduction et la duplication du présent document.**

## PARTIE 3B:

# Trousse de prévention des TMS

## *Au-delà de l'essentiel*

### TABLE DES MATIÈRES

Remerciements.....	ii
Portée de la Trousse de prévention des TMS – Au-delà de l'essentiel .....	iii
<b>Établir une base solide pour la réussite.....</b>	<b>1</b>
Outil d'analyse du processus de prévention des TMS.....	2
Rapport coûts-avantages de la prévention des TMS.....	11
Exemple de politique, de procédure et de programme de prévention des TMS.....	13
<b>Autres moyens de reconnaître les risques de TMS.....</b>	<b>17</b>
Exemples de questions à poser dans une liste de vérification d'inspection de santé et de sécurité du lieu de travail .....	18
<b>Questionnaires posés aux travailleurs ou au personnel</b>	
Commentaires du personnel.....	21
Questionnaire sur l'effort perçu .....	25
Questionnaire sur les malaises des travailleurs .....	27
<b>Une méthode d'évaluation approfondie des risques de TMS .....</b>	<b>29</b>
Liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS.....	30
Établir la priorité des emplois ou des tâches pour l'évaluation des risques de TMS.....	41
<b>Communiquer les résultats des projets de prévention des TMS .....</b>	<b>45</b>
Sommaire des projets de prévention des TMS.....	46



## Remerciements

Le présent document, *Partie 3B - La trousse de prévention des TMS – Au-delà de l'essentiel*, constitue le deuxième volet de la série sur la prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) du Conseil de la santé et de la sécurité au travail de l'Ontario. Ce document a été élaboré en partenariat avec les membres du Conseil de la santé et de la sécurité au travail de l'Ontario (CSSTO), avec le soutien du Centre of Research Expertise for the Prevention of Musculoskeletal Disorders (CRE-MSD), et en consultation avec les représentants des organisations syndicales, des associations d'employeurs ainsi que des employeurs et des travailleurs individuels de l'Ontario.

Voici la liste des organismes qui nous ont fourni leur appui :

- Association ontarienne de la sécurité dans la construction
- Association ontarienne pour la sécurité en éducation
- Association ontarienne de sécurité des services publics et électriques
- Association pour la sécurité à la ferme
- Association pour la prévention des accidents industriels
- Institut de recherche sur le travail et la santé
- Association pour la santé et la sécurité dans l'industrie des mines et des agrégats
- Association pour la santé et la sécurité dans le secteur des municipalités
- Centres de santé des travailleurs(es) de l'Ontario
- Association pour la sécurité au travail dans l'industrie forestière de l'Ontario
- Ministère du Travail de l'Ontario
- Association pour la sécurité dans le secteur de la santé et des services communautaires de l'Ontario
- Alliance ontarienne pour la sécurité dans le secteur des services
- Association pour la santé et la sécurité dans l'industrie des pâtes et papiers
- Association de santé et de sécurité dans les transports de l'Ontario
- Centre de santé et sécurité des travailleurs et travailleuses
- Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (Ontario)

Le soutien et la participation de tous ceux qui ont contribué à l'élaboration des Lignes directrices de prévention des TMS pour l'Ontario et de ses documents connexes sont très appréciés.

# Portée de la Trousse de prévention des TMS: Au-delà de l'essentiel

*Partie 3B : La Trousse de prévention des TMS – Au-delà de l'essentiel* est distribuée par les partenaires du système de santé et de sécurité de l'Ontario. Il s'agit du deuxième volet d'une trousse en trois parties, qui comprend également la *Partie 3A : La Trousse de prévention des TMS - Le point de départ* et la *Partie 3C : La Trousse de prévention des TMS - En savoir plus sur les méthodes d'évaluation approfondie des risques*.

Le présent document vise avant tout à procurer aux parties présentes sur le lieu de travail en Ontario des renseignements et des outils supplémentaires qu'ils peuvent utiliser pour améliorer le processus actuel de prévention des TMS et, au besoin, à aller au-delà de l'évaluation simple des risques de TMS. Si vous voulez avoir plus de renseignements de base sur la prévention, les risques et les outils d'identification des risques de TMS, veuillez vous reporter à la *Partie 3A : La Trousse de prévention des TMS - Le point de départ*.

Ce document est offert en complément des Lignes directrices de prévention des TMS pour l'Ontario et du Manuel de ressources des Lignes directrices de prévention des TMS pour l'Ontario.

Vous y trouverez un outil pour vous aider dans l'analyse du processus de prévention des TMS, de l'information sur les coûts des TMS, un exemple de politique et de procédure de prévention des TMS, d'autres outils d'identification des risques de TMS, une liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS, et un outil qui vous aidera à transmettre les résultats du projet de prévention des TMS.

Ce sont des exemples d'outils qui se sont révélés utiles dans le processus de prévention des TMS. Il est entendu que cette trousse de prévention ne représente qu'un petit échantillon des outils disponibles qui peuvent être utilisés pour transmettre l'information relative à ce processus.

**Les outils présentés dans cette trousse ne sont pas exigés sur les lieux de travail.** L'entreprise peut en sélectionner quelques-uns ou encore en trouver d'autres qu'elle juge aptes à soutenir les efforts de prévention des TMS.

Pour toute question sur la prévention des TMS, veuillez communiquer avec votre association pour la santé et la sécurité au travail.

Associations de santé et sécurité au travail	Téléphone	Site Web
Association ontarienne de la sécurité dans la construction	800-781-2726	<a href="http://www.csao.org">www.csao.org</a>
Association ontarienne pour la sécurité en éducation	416-250-8005	<a href="http://www.esao.on.ca">www.esao.on.ca</a>
Association ontarienne de sécurité des services publics et électriques	905-625-0100	<a href="http://www.eusa.on.ca">www.eusa.on.ca</a>
Association pour la sécurité à la ferme	800-361-8855	<a href="http://www.farmsafety.ca">www.farmsafety.ca</a>
Association pour la prévention des accidents industriels	800-406-4272	<a href="http://www.iapa.ca">www.iapa.ca</a>
Association pour la santé et la sécurité dans l'industrie des mines et des agrégats	705-474-7233	<a href="http://www.masha.on.ca">www.masha.on.ca</a>
L'Association pour la santé et la sécurité dans le secteur des municipalités	905-890-2040	<a href="http://www.mhsao.com">www.mhsao.com</a>
Centres de santé des travailleurs(ses) de l'Ontario	416-510-8713	<a href="http://www.ohcow.on.ca">www.ohcow.on.ca</a>
Association pour la sécurité au travail dans l'industrie forestière de l'Ontario	705-474-7233	<a href="http://www.ofswa.on.ca">www.ofswa.on.ca</a>
Association pour la sécurité dans le secteur de la santé et des services communautaires de l'Ontario	416-250-7444	<a href="http://www.osach.ca">www.osach.ca</a>
Alliance ontarienne pour la sécurité dans le secteur des services	800-525-2468	<a href="http://www.ossa.com">www.ossa.com</a>
Association pour la santé et la sécurité dans l'industrie des pâtes et papiers	705-474-7233	<a href="http://www.pphsa.on.ca">www.pphsa.on.ca</a>
Association de santé et de sécurité dans les transports de l'Ontario	800-263-5016	<a href="http://www.thsao.on.ca">www.thsao.on.ca</a>
Centre de santé et sécurité des travailleurs et travailleuses	416-441-1939	<a href="http://www.whsc.on.ca">www.whsc.on.ca</a>

Pour obtenir d'autres renseignements, y compris sur du matériel propre à un secteur, vous pouvez visiter en ligne : [www.preventionpractices.com/msd.html](http://www.preventionpractices.com/msd.html)



# Établir une base solide pour la réussite

## Outil d'analyse du processus de prévention des TMS

L'outil d'analyse du processus de prévention des TMS vous permet de comparer vos mesures de prévention actuelles avec l'ensemble des activités ou des étapes suggérées pour chacun des éléments du cadre de prévention des TMS, décrits dans les Lignes directrices de prévention des TMS pour l'Ontario.

## Rapport coûts-avantages de la prévention des TMS

La fiche d'information qui suit résume les types de coûts souvent associés aux demandes de prestations liées aux TMS et les avantages que présente la prévention des TMS.

## Exemple de politique, de procédure et de programme de prévention des TMS

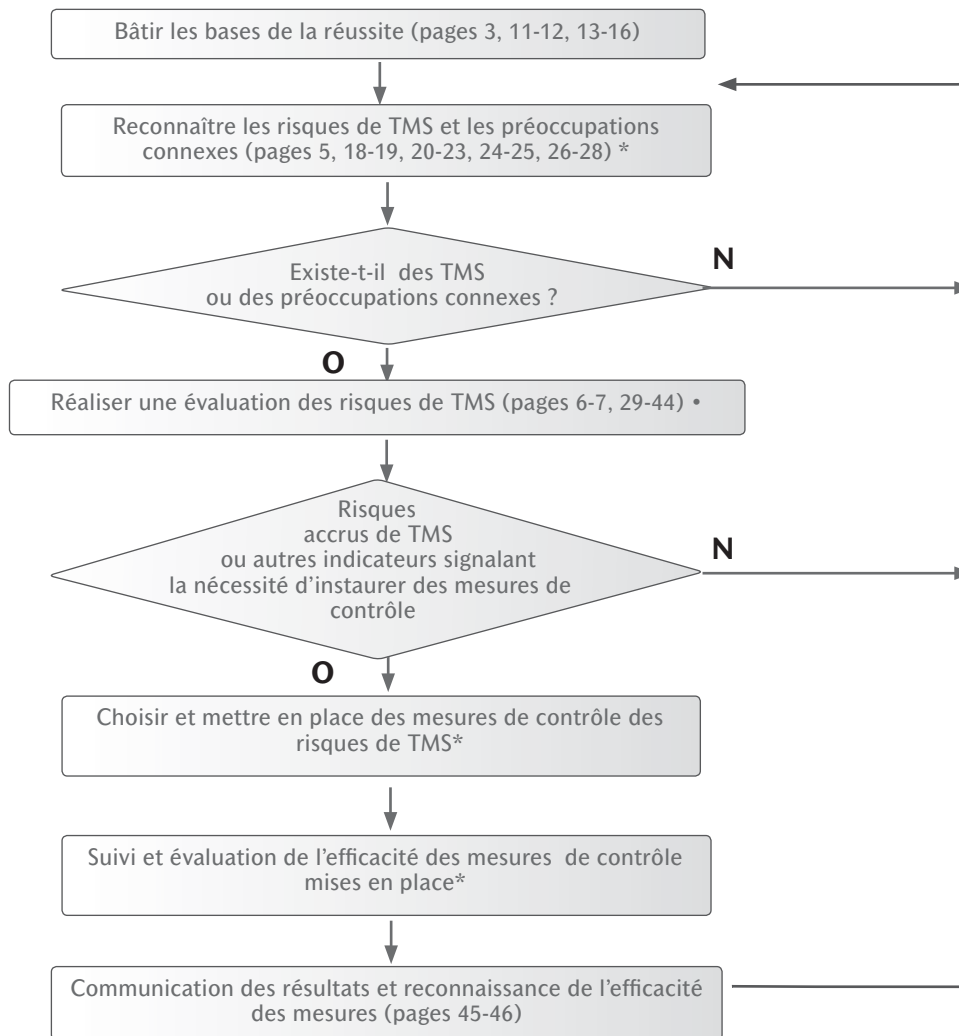
Cet outil offre un exemple du type d'information qu'on peut trouver dans un programme, une procédure ou une politique de prévention des TMS.

# Outil d'analyse du processus de prévention des TMS

Cet outil comprend un tableau des étapes à suivre pour chaque élément du cadre de prévention des TMS décrit dans les Lignes directrices de prévention de TMS pour l'Ontario, ainsi qu'un autre tableau qui permet d'examiner si les parties comprennent les risques de TMS (page 4). Pour chaque élément du tableau, déterminez si les activités ou les étapes ont été envisagées, si elles sont en cours de discussion ou en phase d'élaboration, ou si elles ont été mises en application en partie ou dans leur totalité.

Les lieux de travail peuvent utiliser cet outil pour repérer les domaines d'amélioration possibles dans leurs efforts de prévention des TMS et pour établir un plan d'action qui, avec le temps, aboutira à la mise en œuvre complète et à l'application constante des activités et des étapes proposées.

Les étapes et activités énumérées dans cet outil ne sont que des suggestions. Dans certains lieux de travail, on peut constater qu'elles ne sont pas appropriées. Dans d'autres, il faudra peut-être des activités/étapes supplémentaires ou différentes pour atteindre l'objectif.



**Figure 1** : Cadre de prévention des TMS

\* - voir la partie 3A : La Trousse de prévention des TMS - Le point de départ, pour obtenir plus d'informations/outils



# Faites le point sur vos connaissances de base pour assurer la réussite du processus de prévention des TMS

	NON	EN COURS DE DISCUSSION / D'ÉLABORATION	OUI, EN PARTIE / PARFOIS	OUI, COMPLÈTEMENT / TOUJOURS
1. La haute direction a clairement énoncé son engagement dans la prévention des TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. La haute direction soutient les efforts de prévention des TMS en participant à des séances de formation, en suivant les progrès de ces démarches et en confiant la responsabilité aux gestionnaires et aux superviseurs de prendre des mesures pour réduire l'exposition aux risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. La haute direction pense que la prévention des TMS est vitale pour jouir d'un lieu de travail concurrentiel, rentable et sain.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Une politique ou une procédure de prévention des TMS a été créée et communiquée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Les questions relatives à la prévention des TMS ont été intégrées aux politiques d'achat et aux normes de conception technique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Les rôles et les responsabilités en matière de prévention des TMS ont été définis pour tous les employés (c'est-à-dire, gestionnaires, superviseurs, ouvriers, personnel des services techniques et des acquisitions).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Les travailleurs participent aux efforts de prévention des TMS de façon significative.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Des ressources ont été déployées pour former : - les travailleurs afin qu'ils reconnaissent les signes et les symptômes des TMS; - les gestionnaires, les superviseurs et les travailleurs sur la façon de reconnaître les risques de TMS et d'y réagir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Les superviseurs et le personnel de la santé au travail ont reçu une formation leur permettant de réagir de façon appropriée aux rapports de symptômes de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Les responsables se sont engagés à fournir les ressources nécessaires à la modification du matériel, des outils, des postes de travail et des méthodes de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Les gestionnaires, superviseurs et travailleurs comprennent que la question des risques de TMS liés au travail relève d'une exigence juridique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nombre total de coches dans chaque colonne</b>				

# Analysez votre processus de compréhension des risques de TMS

	NON	EN COURS DE DISCUSSION / D'ÉLABORATION	OUI, EN PARTIE / PARFOIS	OUI, COMPLÈTEMENT / TOUJOURS
1. Les gestionnaires, les superviseurs et les travailleurs (y compris les délégués du CMSST ou le délégué à la santé et à la sécurité) ont reçu une formation pour comprendre les risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Les bulletins d'information de l'entreprise, les babillards ou panneaux d'affichage, les réunions d'équipe, et les conversations informelles, etc. sont utilisés, entre autres pour renforcer et améliorer la compréhension des risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Les gestionnaires, les superviseurs et les travailleurs comprennent comment et pourquoi l'exposition aux risques de TMS peut entraîner des troubles musculo-squelettiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nombre total de coches dans chaque colonne</b>				

# Analysez votre processus d'identification des risques de TMS

	NON	EN COURS DE DISCUSSION / D'ÉLABORATION	OUI, EN PARTIE / PARFOIS	OUI, COMPLÈTEMENT / TOUJOURS
1. Les gestionnaires, les superviseurs et les travailleurs ont reçu une formation pour reconnaître les risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Les rapports et les données sur les incidents et les blessures sont examinés afin de cerner les tâches et les emplois qui causent des TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Il existe un processus documenté et bien défini pour reconnaître les risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Les rapports de TMS font l'objet d'une enquête comme tous les autres incidents, blessures ou maladies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Un outil d'identification ou une liste de vérification des risques de TMS sont utilisés pour reconnaître ou identifier ces risques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Les risques de TMS font partie de toutes les inspections des lieux de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Les superviseurs recherchent les risques de TMS dans le cadre normal de leurs fonctions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Les superviseurs et les travailleurs recherchent les indicateurs de risques de TMS (outils ou espaces de travail modifiés, travailleurs se secouant ou se frottant les membres ou les articulations, travailleurs qui portent des appareils orthopédiques ou de protection).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Les travailleurs sont encouragés à signaler les douleurs et les malaises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Un mécanisme est en place pour que les travailleurs signalent toute préoccupation liée aux risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Les superviseurs parlent régulièrement aux travailleurs à propos des exigences liées à leur travail, des tâches difficiles, des douleurs ou des malaises et des autres questions liées aux risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Des questionnaires (recueillant par exemple les commentaires des employés ou posant des questions sur les malaises ou l'effort perçu) sont distribués aux travailleurs pour colliger des données sur les TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. D'autres données (comme l'absentéisme, les heures supplémentaires, la production, la qualité, les suggestions de changement) sont régulièrement examinées afin d'identifier les indicateurs des risques de TMS qui causent d'autres problèmes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nombre total de coches dans chaque colonne</b>				

**REMARQUE :** voir la *partie 3A : La Trousse de prévention des TMS - Le point de départ*, pour trouver des exemples d'outils d'identification des risques de TMS

# Analysez votre processus d'évaluation des risques de TMS (simple ou approfondi)

	NON	EN COURS DE DISCUSSION / D'ÉLABORATION	OUI, EN PARTIE / PARFOIS	OUI, COMPLÈTEMENT / TOUJOURS
1. Des évaluations des risques de TMS sont effectuées chaque fois qu'il y a des antécédents de demandes de prestations liées aux TMS, que des travailleurs parlent de douleurs ou de malaises ou quand ils expliquent qu'ils sont préoccupés par les exigences de leur poste actuel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Le délégué du CMSST ou le délégué à la santé et à la sécurité sont informés quand une évaluation des risques a lieu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Le délégué du CMSST ou le délégué à la santé et à la sécurité participent aux évaluations des risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Les travailleurs qui exercent l'emploi et les tâches à l'étude sont informés de l'évaluation des risques et de ses motivations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Les travailleurs, les gestionnaires et les superviseurs concernés sont recrutés pour participer aux évaluations des risques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Les personnes devant participer à une évaluation des risques de TMS reçoivent une formation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Les résultats de l'évaluation des risques sont communiqués aux travailleurs qui exercent l'emploi ou les tâches visés, au délégué du CMSST, au délégué à la santé et à la sécurité et aux gestionnaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nombre total de coches dans chaque colonne</b>				

# Analysez votre processus d'évaluation simple des risques de TMS

	NON	EN COURS DE DISCUSSION / D'ÉLABORATION	OUI, EN PARTIE / PARFOIS	OUI, COMPLÈTEMENT / TOUJOURS
1. Les risques des TMS identifiés sont examinés avec les travailleurs concernés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Les tâches sont revues avec les travailleurs concernés pour déterminer celles qui sont liées aux risques identifiés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Toutes les personnes concernées par une évaluation des risques tentent de se mettre d'accord sur les risques de TMS qui posent problème et qui doivent être éliminés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Les personnes qui ont pris part à l'évaluation des risques se réunissent pour réfléchir sur les différents processus, équipements, matériel, éléments environnementaux ou humains qui pourraient causer le(s) risque(s) de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Toutes les personnes concernées par une évaluation des risques tentent de se mettre d'accord sur les risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Si tout le monde est d'accord sur les causes de ces risques, on tente de choisir et d'instaurer des méthodes de contrôle des risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nombre total de coches dans chaque colonne</b>				

**REMARQUE :** si aucune entente n'est trouvée sur la nature ou les risques de TMS qui ont été relevés, il faut procéder à une évaluation plus approfondie et plus précise. Voir les pages 32 à 44 du présent document. Vous trouverez aussi plus d'information sur les méthodes d'évaluation approfondie des risques et sur l'outil d'analyse du processus d'évaluation approfondie de prévention des TMS dans la *Partie 3C : La Trousse de prévention des TMS - En savoir plus sur les méthodes d'évaluation approfondie des risques.*

# Analysez votre processus de sélection et de mise en œuvre des mesures de contrôle des risques de TMS

	NON	EN COURS DE DISCUSSION / D'ÉLABORATION	OUI, EN PARTIE / PARFOIS	OUI, COMPLÈTEMENT / TOUJOURS
1. Toutes les personnes qui participent à des projets de prévention des TMS comprennent les différentes méthodes des mesures de contrôle ainsi que les avantages et les inconvénients de chacune d'elles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Les personnes concernées prennent part au choix et à la mise en œuvre des mesures de contrôle des risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Les risques de TMS et les priorités des mesures de contrôle sont révisées avec les personnes qui participent au choix et à la mise en œuvre des mesures de contrôle des risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Différentes solutions en matière de mesures de contrôle des risques de TMS sont identifiées et examinées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Des critères ont été fixés pour aider à comparer les différentes idées retenues.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Une enquête plus approfondie est menée et une aide supplémentaire est recherchée si le choix d'une mesure de contrôle ne fait pas l'objet d'un consensus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Avant de mettre en œuvre la mesure de contrôle qui a été privilégiée, on informe tous les travailleurs concernés au sujet : - des changements qui seront effectués et de leur raison - du moment où ces changements auront lieu - de la signification de ces changements pour les travailleurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Tous les travailleurs concernés recevront une formation pour utiliser la nouvelle mesure de contrôle des risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Les étapes de l'instauration de la mesure de contrôle sont passées en revue pour vérifier si la mesure est bien mise en place et ne crée pas de nouveaux risques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Les commentaires des travailleurs sont recueillis et documentés après l'installation de la nouvelle mesure de contrôle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Après l'installation, les travailleurs peuvent montrer comment utiliser la nouvelle mesure de contrôle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Après l'installation, les préoccupations du personnel d'entretien sont prises en compte immédiatement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Après l'installation, on s'assure qu'aucun nouveau risque n'a été introduit : - pour le travail ou les tâches dont il est question - pour le travail ou les tâches en aval - pour le travail ou les tâches en amont	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nombre total de coches dans chaque colonne</b>				

# Analysez le processus de suivi et d'évaluation du succès des mesures de contrôle mises en œuvre

	NON	EN COURS DE DISCUSSION / D'ÉLABORATION	OUI, EN PARTIE / PARFOIS	OUI, COMPLÈTEMENT / TOUJOURS
1. Les personnes qui ont pris part aux projets de prévention des risques de TMS sont invitées à donner leurs commentaires sur l'ensemble du processus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Les aspects positifs du processus sont documentés et communiqués à tous les participants et à la haute direction.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Les possibilités d'améliorations sont communiqués à tous les participants et à la haute direction.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Une méthode d'évaluation des mesures de contrôle des risques de TMS a été élaborée et documentée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Les emplois ou tâches pour lesquels de nouvelles mesures de contrôle des risques de TMS ont été mises en place sont réévalués pour s'assurer que les risques précédemment identifiés sont bien éliminés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Les travailleurs qui exercent un emploi soumis à de nouvelles mesures de contrôle des risques de TMS sont invités à donner leurs commentaires sur ces nouvelles mesures (après une période de formation et de stabilisation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Un mécanisme a été mis en place pour enquêter sur d'éventuelles préoccupations et pour y répondre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Les résultats de l'évaluation sont communiqués aux personnes suivantes : - les participants au processus - les travailleurs qui se servent de la mesure de contrôle - la direction locale et la haute direction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nombre total de coches dans chaque colonne</b>				

# Analysez votre processus de communication des résultats et de reconnaissance de la réussite

	NON	EN COURS DE DISCUSSION / D'ÉLABORATION	OUI, EN PARTIE / PARFOIS	OUI, COMPLÈTEMENT / TOUJOURS
1. Un mécanisme a été mis en place pour tenir tout le monde au courant des activités de prévention des TMS sur le lieu de travail : - les travailleurs et les superviseurs - la direction locale et la haute direction - la CMSST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Des projets précis sont discutés au cours de réunions d'équipe ou de service.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. L'évolution et les résultats des projets de prévention des risques de TMS sont communiqués sur les panneaux d'affichage, publiés dans le bulletin de l'entreprise et diffusés dans le site Web.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Les personnes qui ont participé aux projets de prévention des risques sont félicitées et les efforts de prévention qui ont porté fruit sont soulignés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. La direction locale et la haute direction ont communiqué leur soutien au suivi des efforts de prévention des risques de TMS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Des événements spéciaux sont prévus quand les risques de TMS sont réduits de façon significative.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nombre total de coches dans chaque colonne</b>				

**REMARQUE :** voir la partie 3 A : La Trousse de prévention des TMS - Le point de départ, pour un exemple d'outil de communication des résultats.

## Résultats de l'analyse du processus de prévention des TMS

	NON	EN COURS DE DISCUSSION / D'ÉLABORATION	OUI, EN PARTIE / PARFOIS	OUI, COMPLÈTEMENT / TOUJOURS
<b>Nombre total de coches dans chaque colonne pour toutes les parties de l'analyse</b>				

Dressez un plan d'action pour améliorer le processus de prévention des TMS. Que peut-on faire pour avoir plus de coches dans la colonne « Oui, complètement / toujours »?



# Rapport coûts-avantages de la prévention des TMS

## Rapport coûts-avantages de la prévention des TMS

Les troubles musculo-squelettiques (TMS) représentent le type de lésions qui occasionnent les interruptions de travail les plus couramment signalées en Ontario. Les demandes de prestations pour arrêt de travail liées aux TMS coûtent des centaines de millions de dollars en coûts directs aux entreprises ontariennes et, par conséquent, des milliards de dollars en coûts indirects. La mise en œuvre de stratégies de prévention des TMS peut contribuer à réduire le nombre de TMS signalés, ce qui peut aider les entreprises ontariennes à économiser des dizaines, voire des centaines de milliers de dollars chaque année.

## Quels sont les coûts des TMS?

Afin de prendre conscience des avantages d'une stratégie de prévention des TMS sur le lieu de travail, vous devez quantifier ce que ce type de blessure a déjà coûté à votre entreprise. Quand vous aurez obtenu cette information, vous devrez décider si vous allez analyser les répercussions des TMS sur votre entreprise dans son ensemble ou simplement vous fier aux demandes de prestations présentées à la CSPAAT. Nous vous conseillons de prendre du recul pour mieux voir les effets négatifs des TMS sur les problèmes de ressources humaines, comme l'absentéisme, l'invalidité, le roulement de personnel, le recrutement et le moral.

Il faut prendre en compte de nombreux facteurs au-delà des coûts directs payés pour l'employé en arrêt de travail à cause d'un TMS. Voici quelques exemples de tous les coûts directs et indirects dont vous devez tenir compte lorsque vous quantifiez les répercussions de ces blessures sur le bénéfice net :

### Coûts CSPAAT / MT

- Primes de la CSPAAT (montant fixe basé sur l'expérience du groupe de taux)
- Surcharges de la CSPAAT
- Perte de rabais potentiels de la NMETI
- Vérification Sécurité avant tout
- Amendes et appels du ministère du Travail

### Coûts en personnel

- Salaire payé à l'employé à la date de la blessure
- Suppléments salariaux et maintien des prestations
- Salaires des remplaçants
- Heures supplémentaires attribuables à la perte des employés blessés
- Absentéisme

### Modification du travail

- Salaires versés au personnel qui assume le travail modifié
- Coûts associés à la modification du travail
- Temps de gestion du suivi avec un employé qui exerce un travail modifié

### Frais administratifs

- Gestion des dossiers de la CSPAAT

- Changement des horaires des employés
- Formation et orientation des employés
- Heures passées à rechercher les causes profondes de la blessure
- Temps passé à effectuer un suivi avec un employé en arrêt de travail

### **Production ou prestation du service**

- Arrêt de production ou de service (nombre de personnes touchées, durée de l'arrêt)
- Diminution de la qualité
- Interruptions de travail
- Prescriptions du ministère du Travail, conformité
- Modifications des méthodes de travail pour adapter la situation aux travailleurs atteints de TMS

### **Autres régimes d'assurance**

- Congés de maladie
- Invalidité de courte durée
- Invalidité de longue durée
- Responsabilité – si d'autres personnes sont touchées
- Assurance juridique
- Consultant

### **Autres frais pour l'entreprise**

- Atteinte à la réputation
- Réduction de la qualité des services et des produits
- Temps de gestion consacré à des problèmes de TMS et non à des tâches productives
- Effet négatif sur le moral du personnel, confiance dans la direction

**REMARQUE** : les coûts indirects, qui sont tous les frais autres que ceux résultant directement d'un TMS, peuvent être estimés de façon prudente à quatre fois les coûts directs.

## **Avantages de la prévention des TMS**

Une évaluation complète des avantages tient compte des mesures autres que celles purement associées aux gains financiers, notamment l'économie éventuellement réalisée grâce à la diminution des pertes financières et aussi, outre les gains financiers reconnaissables aux rabais de la CSPAAT, à une productivité ou à une prestation de service améliorée, les avantages associés à la production, aux services et à la qualité, qui agiront sur la rentabilité ou le financement. Dans une moindre mesure, l'entreprise peut profiter d'une meilleure réputation, du bon moral du personnel et de la qualité de vie au travail.

Afin de quantifier objectivement les avantages financiers d'une stratégie en matière de santé et de sécurité, vous devez disposer de données rétrospectives et les utiliser à des fins de comparaison. Une intervention efficace pour prévenir les TMS signifie l'absence ou la quasi-absence de rapports de TMS liés au travail, ce qui peut se traduire par des avantages financiers dans le cadre du régime de la CSPAAT. Une observation rétrospective des tendances des lésions au cours des années précédentes vous aidera donc à prévoir des coûts qui pourront dorénavant se traduire en avantages.

**Source de référence** : Des bons résultats grâce à la santé et à la sécurité, CSPAAT

# Exemple de politique, de procédure et de programme de prévention des TMS

**REMARQUE** : les paragraphes qui suivent donnent des exemples de types de renseignements qui pourraient être intégrés à un programme de santé et de sécurité, à une politique ou à un programme de prévention des TMS. Il existe bien des manières de décrire ou d'aborder les points énoncés ci-après, et chaque lieu de travail devra adopter une méthode de prévention des TMS qui convient le mieux au type de travail effectué, aux employés et à la culture de l'entreprise.

## Déclaration d'engagement

*Nom de l'organisme* s'engage à fournir un environnement de travail sain et sécuritaire à tout le personnel. Conscients que les TMS constituent une préoccupation importante sur notre lieu de travail, nous *nom de l'entreprise*, montrerons notre engagement à réduire au minimum l'exposition aux risques de TMS en proposant des ressources financières, physiques et humaines pour que ces risques soient reconnus et que des stratégies de contrôle adéquates soient mises en place.

La réussite de ce programme dépend de la collaboration pleine et entière des parties présentes sur le lieu de travail (employeur, superviseurs et personnel).

## Buts

- Accroître la sensibilisation aux TMS
- Diminuer les risques de TMS
- Adapter les exigences du travail et le lieu de travail aux capacités des employés
- Trouver des stratégies de prévention des TMS et les établir comme priorité dans le contrôle des coûts, la productivité et l'assurance de la qualité
- Promouvoir et favoriser la santé et la sécurité de tous les employés
- Fournir du matériel, des ressources, une tenue des comptes et une formation efficace

## Objectifs

- Former tout le personnel sur la prévention et les risques des TMS
- Reconnaître les risques de TMS de manière proactive
- Évaluer les risques de TMS et en faire une priorité
- Contrôler les risques de TMS par l'application de mesures de contrôle techniques ou administratives
- Évaluer l'efficacité des interventions individuelles de même que les initiatives d'ordre organisationnel
- Élaborer un processus qui permette d'améliorer sans cesse l'efficacité, le confort et le bien-être de tous les employés grâce à la gestion et à la participation des employés

## Portée

S'applique à tous les services de *nom de l'organisme*.

## Rôles et responsabilités des parties présentes sur le lieu de travail

Tout le personnel doit se conformer aux politiques et procédure établies.

## Employeur

- Consulte le délégué du CMSST ou le délégué à la santé et à la sécurité sur les politiques et la procédure de prévention des TMS
- Fait appliquer les politiques, la procédure et le programme
- Fournit le matériel et les ressources nécessaires ainsi que la formation initiale et continue du personnel
- Maintient le programme de prévention des TMS et recherche les occasions de l'enrichir et de l'améliorer
- Évalue et actualise le programme chaque année
- Prend toutes les précautions nécessaires pour la protection du travailleur

## Gestionnaires / Superviseurs

- Participent à toutes les étapes de l'identification, de l'évaluation et des mesures de contrôle des risques de TMS
- Font suivre une formation de sensibilisation aux TMS et aux pratiques de travail sans danger à tous les employés.
- Gèrent une documentation sur la formation qui comprend la nature de la formation, les noms et signatures des employés, les dates de formation, la durée de la formation et le nom du formateur
- S'assurent que tout le personnel reçoive une orientation générale et spécifique au lieu de travail sur les politiques et le programme de prévention des TMS
- Fournissent un matériel qui répond raisonnablement aux besoins du personnel
- Veillent à l'application du programme grâce à des stratégies de suivi régulières (dont la vérification des méthodes utilisées par les travailleurs au cours d'inspections planifiées ou non et la transmission des rapports de résultats à la haute direction, au délégué du CMSST ou au délégué à la santé et à la sécurité)
- Poursuivent des enquêtes sur les accidents et incidents lorsqu'un rapport impliquant des TMS est transmis; font part de tous les résultats de l'enquête à la haute direction
- Encouragent le personnel à signaler les symptômes de TMS aussi tôt que possible
- Réagissent rapidement aux rapports de symptômes de TMS
- Fournissent une assistance en mettant en place des mesures de contrôle lorsqu'aucune solution immédiate n'est trouvée
- Entretiennent l'équipement ergonomique de leur service
- Prennent toutes les précautions nécessaires pour protéger les travailleurs

## Employés

- Se conforment en tout temps aux politiques et à la procédure
- Participent à la formation régulière proposée par leur entreprise
- Signalent immédiatement au superviseur tous les risques, les problèmes de matériel ou toutes les tâches qui présentent un danger
- Font part immédiatement au superviseur de toutes leurs préoccupations, des incidents réels ou qui ont failli se produire et collaborent à l'enquête selon les directives de la direction
- Sont responsables de la bonne utilisation du matériel fourni par l'employeur

## Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST)

- Examine les données sur les incidents ou accidents relatifs aux TMS
- Examine les rapports d'enquête sur les incidents ou accidents
- Revoit chaque année les politiques et le programme
- Fait des recommandations par écrit à la direction
- Évalue la faisabilité d'un sous-comité sur les TMS qui relèverait de la CMSST et qui se pencherait exclusivement sur la prévention des TMS
- Recherche les risques de TMS au cours des inspections du lieu de travail

## Éléments du programme sur les TMS

1. Former la direction, les superviseurs et les employés à la prévention des TMS, aux risques de TMS et à la manière de reconnaître et de signaler les risques de TMS
2. Former du personnel spécialisé (membres de la CMSST et d'autres personnes directement impliquées dans les efforts de prévention des TMS) aux méthodes d'évaluation des TMS et aux méthodes de mesures de contrôle
3. Initier tous les nouveaux employés au programme des TMS
4. Établir un système de rapports d'incidents ou de risques de TMS
5. Fournir un outil d'identification des risques de TMS
6. Évaluer les emplois ou les tâches pour lesquels il existe des risques de TMS
7. Mettre en place des mesures de contrôle bien conçues pour réduire les risques de TMS
8. Établir une politique d'achat axée sur la sécurité afin de tenir compte de la prévention des TMS dans toute décision d'achat
9. Effectuer un suivi et rédiger des rapports sur les TMS, signaler les rapports de douleur ou de malaise ainsi que toutes les préoccupations reliées aux TMS
10. Intégrer proactivement les mesures de contrôle des risques de TMS à la conception

## Procédure

**Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail** : intègre la reconnaissance des risques de TMS aux inspections mensuelles des lieux de travail et formule des recommandations.

**Orientation** : forme tous les travailleurs aux risques des TMS. La formation comprend la sensibilisation, la définition des TMS et le signalement des incidents et des risques. L'orientation par service comprend les risques particuliers des TMS, la bonne utilisation d'un matériel ergonomique, l'installation de postes de travail et les stratégies d'organisation du travail.

**Rapport des risques de TMS** : selon la politique des ressources humaines, les employés sont tenus de signaler systématiquement les risques de TMS.

**Rapports des incidents relatifs aux TMS** : assure un renforcement positif aux travailleurs qui signalent des signes ou des symptômes de TMS.

**Inspections régulières** : les gestionnaires sont tenus d'inclure l'identification des risques de TMS dans leurs inspections de routine.

**Enquête sur les TMS** : les gestionnaires doivent intégrer la prévention des TMS dans leur processus d'enquête sur les incidents relatifs aux TMS.

**Évaluation simple des risques de TMS** : une fois les risques de TMS identifiés, que ce soit par l'intermédiaire d'enquêtes, d'inspections ou de signalements par des travailleurs ou des superviseurs, avec l'aide d'un délégué du CMSST ou d'un délégué à la santé et à la sécurité, au besoin, on effectue une évaluation simple des risques de TMS pour relever et mettre en œuvre les mesures de contrôles qui s'imposent.

**Choix d'une évaluation approfondie des risques de TMS** : si une évaluation simple ne suffit pas à identifier les risques précis de TMS ou à trouver les mesures de contrôle adéquates, il faut adresser une demande d'évaluation approfondie des risques de TMS par écrit au gestionnaire de la santé et de la sécurité au travail.

**Achat** : au besoin, les commentaires des travailleurs et les qualités ergonomiques doivent être pris en compte dans toutes les décisions relatives à l'achat de nouveau matériel ou de nouveaux meubles. Autant que possible, les articles devraient être mis à l'essai pour que les risques de TMS soient bien cernés et contrôlés. La consultation, avant de procéder à l'achat, d'autres sites dans lesquels matériel ou équipement sont utilisés, peut être une source de renseignements précieux sur les risques de TMS.

**Réaménagement** : lors du réaménagement du lieu de travail, il faut intégrer les considérations ergonomiques à la conception du nouvel environnement.

**Conception du matériel** : lors de la modification, du réaménagement, de l'installation ou de l'achat de matériel, de machines et d'outils, il faut tenir compte des considérations ergonomiques dans la conception.

**Entretien du matériel** : il faut assurer la sûreté du fonctionnement du matériel et, pour cela, disposer d'une documentation complète et exacte sur l'entretien préventif.

## Formation

- **initiatique** : former les nouveaux travailleurs aux TMS ;
- **continue** : l'examen annuel des risques de TMS et des mesures de contrôle par service doivent avoir lieu avec le concours du personnel. La formation doit inclure la sensibilisation aux TMS, l'anatomie, la biomécanique, les risques, les signes et les symptômes.

## Évaluation

Le programme de prévention des TMS est évalué au moins une fois par an compte tenu des indicateurs suivants :

- Rapports d'incident
- Rapports d'absentéisme
- Procès-verbaux de la CMSST
- Analyse des exigences physiques
- Inspections des risques des TMS
- Évaluation des risques des TMS
- Questionnaire sur la sensibilisation aux TMS
- Mesures de contrôle des risques de TMS mises en place
- Résultats de l'évaluation des mesures de contrôle des risques de TMS

Tous les changements au programme seront documentés et communiqués immédiatement à tout le personnel et à la direction.

# Autres moyens de reconnaître les risques de TMS

## Exemples de questions à poser dans une liste de vérification d'inspection de santé et de sécurité du lieu de travail

Cet outil propose un échantillon de questions qui peuvent être intégrées à la liste de vérification d'inspection déjà en place afin de veiller à ce que la prévention des TMS fasse partie des activités et inspections de routine sur la santé et la sécurité. Cet outil est une des méthodes qui aident de manière proactive à reconnaître les emplois présentant des risques de TMS.

## Questionnaires

### Commentaires du personnel

Il s'agit d'un outil proactif qui peut être utilisé pour aider à cerner les points de vue des travailleurs sur les difficultés ou les préoccupations liées au travail. Les renseignements tirés de ce questionnaire donneront des indications sur les tâches que les travailleurs perçoivent comme posant un risque de TMS, telles la force excessive, la répétition, les postures contraignantes ainsi que l'éclairage, les bruits et les températures extrêmes.

### Questionnaire sur l'effort perçu

Ce questionnaire est un outil proactif qui peut être utilisé pour évaluer la perception des travailleurs des contraintes physiques de leur travail. Ces derniers sont interrogés sur les exigences physiques de chacune de leurs tâches et sur les parties principales de leur corps.

### Questionnaire sur les malaises des travailleurs

Cet outil peut être utilisé dans le cadre d'un processus dynamique sur l'identification des emplois à risques connus de TMS et autres problèmes connexes. Les questionnaires sur les malaises des travailleurs permettent de mieux cerner et quantifier les douleurs et malaises musculo-squelettiques.

**REMARQUE** : si vous cherchez des exemples d'outils d'identification des risques de TMS, veuillez consulter la *Partie 3A : La Trousse de prévention des TMS - Le point de départ*.

# Exemples de questions à poser dans une liste de vérification d'inspection de santé et de sécurité du lieu de travail

Il est important pour la CMSST d'inclure la prévention des TMS dans ses activités et inspections de routine. Le comité devrait discuter des questions de prévention des TMS et faire des recommandations à l'employeur. Les questions qui suivent sont celles qu'il faut envisager d'inclure dans une liste de vérification pour les inspections de santé et de sécurité du lieu de travail.

## Force :

Est-ce que les travailleurs, dans le cadre de leur travail :

- soulèvent, abaissent ou transportent des objets qui, de leur propre avis, sont lourds
- ont du mal à pousser ou à tirer des objets
- effectuent des tâches qui exigent des efforts et de la force pour empoigner des objets avec leurs mains
- utilisent des outils qui exigent des efforts considérables pour tenir, maîtriser ou manier
- se servent de leurs mains pour marteler ou frapper des objets

## Postures statiques ou contraignantes

Est-ce que les travailleurs, dans le cadre de leur travail :

- travaillent les mains au-dessus des épaules ou éloignés du corps
- accomplissent des tâches les main(s) derrière le dos
- travaillent avec le dos ou le tronc en flexion ou en torsion
- travaillent avec le cou en flexion ou en torsion vers l'avant, vers l'arrière ou sur le côté
- travaillent avec le cou en flexion sur un côté (par ex, en tenant le téléphone entre l'oreille et l'épaule)
- travaillent avec flexion ou torsion du poignet
- utilisent des prises contraignantes pour ramasser ou tenir des objets (prises en pince, les doigts écartés)
- ont un espace de travail trop étroit ou pas assez dégagé
- sont contraints de rester dans des postures contraignantes pendant de longs moments sans en changer
- restent assis ou debout pendant de longues périodes sans changer de posture

## Répétition

Est-ce que les travailleurs, dans le cadre de leur travail :

- soulèvent, abaissent ou transportent des objets de façon répétitive
- effectuent des poussées ou des tractions à répétition



- empoignent ou manipulent de façon répétitive des objets avec les mains ou les doigts
- adoptent des postures contraignantes du bras, de la main ou du poignet de façon répétitive
- adoptent des postures contraignantes du dos ou du cou de façon répétitive
- manipulent des outils mal conçus de façon répétitive
- effectuent des tâches répétitives ou dans des postures contraignantes que nous n'avons pas mentionnées ci-dessus
- utilisent des outils à main qui vibrent

### Quelques indicateurs de problèmes liés aux TMS

Est-ce que les travailleurs, dans le cadre de leur travail :

- font des commentaires sur l'aspect très exigeant de leur travail
- modifient eux-mêmes leurs outils ou leur poste de travail
- portent des attelles ou des dispositifs de soutien
- se massent les muscles ou les articulations ou secouent leurs membres à cause de malaises
- évitent certaines tâches à cause des douleurs ou des malaises qui y sont associés
- font des commentaires sur les malaises ou l'épuisement

## Commentaires du personnel

Le questionnaire permettant de recueillir les commentaires du personnel est un outil proactif qui peut être utilisé pour connaître les perceptions des travailleurs sur la nature des difficultés qu'ils éprouvent au travail. Ce questionnaire doit être distribué à tous les travailleurs qui occupent le même emploi plutôt que sur une base individuelle.

L'information tirée de ce questionnaire donnera des indications sur les postes qui présentent des risques accrus de TMS, comme la force excessive, la répétition, les postures contraignantes ainsi que l'éclairage, les bruits et les températures extrêmes.

Les commentaires peuvent également servir après la mise en place de mesures de contrôle pour évaluer leur efficacité. Recueillez les renseignements de base avant d'instaurer des mesures de contrôle, puis répétez la procédure après leur mise en place. Comparez et évaluez les différences de perception des difficultés éprouvées au travail. Répétez la procédure le même jour de la semaine et à la même heure : les résultats du lundi matin peuvent être très différents de ceux du vendredi après-midi. Veillez aussi à ce qu'il se soit écoulé suffisamment de temps entre la période précédant et celle suivant les changements, de sorte que les effets de ces modifications puissent être ressentis.

La nature détaillée du questionnaire et les questions ouvertes peuvent rendre difficile l'analyse des réponses d'un grand nombre de ces questionnaires. Compte tenu du nombre de travailleurs, on transmet le questionnaire à un échantillon représentatif. Plus l'échantillon sera grand, plus les résultats seront exacts. Il faut couvrir tous les quarts de travail.

Il faut expliquer aux travailleurs l'objectif du questionnaire et leur donner le temps de le remplir au travail.

Comme pour tous les outils présentés dans la trousse de prévention des TMS, ce questionnaire n'est qu'un moyen parmi d'autres de recueillir les points de vue des employés. Votre entreprise se sert peut-être d'autres méthodes pour recueillir des informations.

## Commentaires du personnel

Service : \_\_\_\_\_ Aire de travail : \_\_\_\_\_

Titre du poste : \_\_\_\_\_ Salle n° / machine n° / lieu : \_\_\_\_\_

Quelle est la tâche la plus difficile que vous exécutez sur le plan physique?

\_\_\_\_\_

À quelle fréquence exercez-vous cette tâche?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quelle est la deuxième tâche la plus difficile que vous effectuez sur le plan physique?

\_\_\_\_\_

À quelle fréquence exercez-vous cette tâche?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Les tâches que vous effectuez vous obligent-elles à :

répéter les mêmes mouvements ou actions plusieurs fois par minute pendant plus de 30 minutes d'affilé?

O  N

**Dans l'affirmative**, inscrivez les trois tâches les plus « répétitives » :

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

soulever, pousser, tirer ou déplacer des objets lourds?

O  N

**Dans l'affirmative**, inscrivez les trois objets les plus lourds que vous devez soulever, pousser, tirer ou déplacer :

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

**Les tâches que vous effectuez vous obligent-elles à :**

travailler dans des postures contraignantes (travailler avec les bras au-dessus des épaules, travailler avec flexion de la taille, se pencher en avant, soulever un objet en torsion, effectuer un mouvement de flexion avec torsion, plier les poignets vers le haut ou vers le bas de façon répétitive)? O  N

**Dans l'affirmative,** inscrivez les postures les plus inconfortables ou contraignantes dans lesquelles vous devez travailler et les tâches qui l'exigent :

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

**Avez-vous un bon éclairage dans votre aire de travail?** O  N

**Dans la négative,** veuillez expliquer pourquoi :

- Trop de lumière / trop brillant / éblouissement / reflets
- Pas assez de lumière / manque de contraste / ombres
- Lumières placées aux mauvais endroits
- La lumière du soleil pose des problèmes (toute la journée ou une partie de la journée)

**La température est-elle adéquate dans votre aire de travail?** O  N

**Dans la négative,** veuillez expliquer pourquoi :

- Trop froid (en hiver ou à cause de l'air conditionné)
- Trop chaud (en été ou à cause d'un thermostat trop élevé)
- Courants d'air ou autres problèmes

**Le niveau de bruit dans votre aire de travail est-il acceptable?** O  N

**Dans la négative,** veuillez expliquer pourquoi :

- Trop bruyant à cause de l'équipement ou des machines
- Trop bruyant à cause des conversations des collègues ou de la musique

**Veuillez cocher les cases suivantes correspondant aux sources de problèmes dans votre aire de travail et précisez.**

Préoccupation / problème	Détails sur la préoccupation ou le problème
<input type="checkbox"/> Sièges	_____
<input type="checkbox"/> Réglage du poste de travail	_____
<input type="checkbox"/> Accessibilité des outils de travail	_____
<input type="checkbox"/> Mouvements répétitifs	_____
<input type="checkbox"/> Soulèvement de charges lourdes	_____
<input type="checkbox"/> Postures contraignantes	_____
<input type="checkbox"/> Tensions mentales	_____
<input type="checkbox"/> Travail trop varié	_____
<input type="checkbox"/> Travail pas assez varié	_____

**Veillez cocher les cases suivantes correspondant aux préoccupations et problèmes dans votre aire de travail et précisez.**

Préoccupation / problème	Détails sur la préoccupation ou le problème
<input type="checkbox"/> Mauvais outils manuels	_____
<input type="checkbox"/> Bruit	_____
<input type="checkbox"/> Éclairage	_____
<input type="checkbox"/> Température	_____
<input type="checkbox"/> Stress	_____
<input type="checkbox"/> Mauvaise conception / disposition des commandes	_____
<input type="checkbox"/> Mauvaise conception / disposition de l'affichage	_____
<input type="checkbox"/> Position debout / marche	_____
<input type="checkbox"/> Manque de maîtrise du processus	_____

**Ressentez-vous des douleurs ou des malaises pendant le travail ou quand vous terminez votre quart de travail?**

O  N

Dans l'affirmative, veuillez indiquer les types de malaise que vous ressentez :

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

**Nommez les cinq premières choses que vous aimeriez voir changer sur le plan de la conception, de l'installation ou de l'organisation de votre travail.**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Avez-vous des suggestions à faire pour arranger ou éliminer certains problèmes que vous avez au travail ou des idées qui amélioreraient votre emploi? Le cas échéant, inscrivez-les au verso de cette page ou parlez-en à votre superviseur.

**REMARQUE:** vos idées peuvent être simples ou complexes. Toutes les idées seront évaluées et feront l'objet d'une discussion. Il est fort probable que l'on vous demande de participer à ces discussions. Toutes les décisions relatives à vos suggestions vous seront transmises et vous serez informé des raisons pour lesquelles vos idées ou propositions seront retenues ou non.

# Questionnaire sur l'effort perçu

Il s'agit d'un outil proactif pouvant servir à examiner les perceptions des travailleurs des contraintes physiques associées à leur emploi. Ce questionnaire peut être utilisé avant que des préoccupations sur des TMS n'aient été soulevées comme moyen d'identifier les domaines possibles d'amélioration. Il peut également servir à comparer les différences de points de vue des travailleurs avant et après que des mesures de contrôle ont été mises en place.

Selon les études, il existe un lien entre la capacité d'une personne à évaluer le degré ou la difficulté des efforts reliés à un travail et la quantité d'effort réelle qu'elle déploie, exprimé en pourcentage des capacités maximales d'un individu.

Ce questionnaire porte surtout sur les tâches qui composent un travail. Il demande aux travailleurs comment ils perçoivent les exigences physiques que chacune des activités associées à leur travail exerce sur les parties essentielles de leur corps. Les premières questions portent sur le niveau de difficulté de chaque tâche. Par la suite, les principales parties du corps sont passées en revue, une par une, afin de repérer celle qui est la plus touchée.

Avant d'utiliser cette étude, il est important d'identifier les **tâches** principales exercées par les travailleurs en effectuant une analyse des tâches.

Le questionnaire est conçu pour recueillir l'information sur les quatre différentes tâches associées à un travail en particulier. Si l'emploi comporte plus de quatre grandes tâches, vous pouvez ajouter des pages au questionnaire ou poser des questions aux travailleurs sur les activités qui, selon leur expérience et leur avis, sont les plus difficiles ou exigeantes.

Le travailleur devra évaluer l'effort nécessaire pour réaliser chacune des tâches à l'aide d'une « échelle A ». Cette échelle fournit un barème de 0 à 10 visant à évaluer le degré de difficulté ou de fatigue de la tâche.

La dernière partie du questionnaire demande aux travailleurs la mesure dans laquelle ils utilisent leurs poignets, leurs mains et leurs doigts pour chaque tâche effectuée. L'« échelle B » permet de classer les perceptions de l'activité des poignets, des mains et des doigts.

Si vous utilisez le questionnaire avant et après la mise en place d'une mesure de contrôle, assurez-vous de le distribuer à chaque fois le même jour de la semaine et à la même heure du jour : les résultats du lundi matin peuvent être très différents de ceux du vendredi après-midi. Veillez aussi à ce qu'il se soit écoulé suffisamment de temps entre la période qui précède et celle qui suit la diffusion du questionnaire, de sorte que les effets de ces modifications puissent être ressentis.

Pour effectuer l'analyse du questionnaire, il faut faire le total des échelles A et B pour chaque tâche.

Les travailleurs doivent être informés de l'objectif et de l'étude ainsi que de son caractère confidentiel et doivent disposer d'un délai suffisant pour remplir le questionnaire au travail.

Comme pour tous les outils présentés dans la trousse de prévention des TMS, cette étude est un moyen parmi d'autres de recueillir les points de vue des travailleurs sur les difficultés que pose leur travail. Votre entreprise se sert peut-être d'autres méthodes pour recueillir ces informations.

# Questionnaire sur l'effort perçu

Date: \_\_\_\_\_

Veillez évaluer les efforts physiques exigés pour chacune de vos tâches dans le cadre de votre emploi.

Titre du poste :	Tâche 1	Tâche 2	Tâche 3	Tâche 4
<b>Service :</b>	Inscrivez dans la case ci-dessous le nom de la tâche			
<b>Lieu :</b>				
Avez-vous occupé cet emploi et exécuté cette tâche?	<input type="checkbox"/> (cochez)	<input type="checkbox"/> (cochez)	<input type="checkbox"/> (cochez)	<input type="checkbox"/> (cochez)
Comment évaluez-vous globalement la force ou l'effort exigé par votre emploi? (Échelle A)				
Pour chaque tâche, à quel point votre travail est-il difficile ou fatigant pour vos épaules? (Échelle A)				
Pour chaque tâche, à quel point votre travail est-il difficile ou fatigant pour votre cou? (Échelle A)				
Pour chaque tâche, à quel point votre travail est-il difficile ou fatigant pour votre dos? (Échelle A)				
Pour chaque tâche, à quel point votre travail est-il difficile ou fatigant pour vos jambes et vos pieds? (Échelle A)				
Pour chaque tâche, à quel point votre travail est-il difficile ou fatigant pour vos doigts, vos poignets et vos avant-bras? (Échelle A)				
Pour chaque tâche, dans quelle mesure devez-vous empoigner fermement des pièces ou des outils avec vos mains et vos doigts? (Échelle A)				
Pour chaque tâche, comment évaluez-vous les mouvements de vos poignets, de vos mains et de vos doigts? (Echelle B)				
TOTAL				
<p><b>(Échelle A) :</b>  <b>Sert à indiquer les difficultés ou la fatigue générées par votre travail :</b>            0 Aucun effort            .5 Effort extrêmement faible            1 Effort très faible            2 Effort faible            3 Effort modéré            5 Effort important            7 Effort très important            10 Effort extrêmement important effort</p>				
<p><b>(Échelle B) :</b>  <b>Sert à évaluer l'activité des poignets, des mains et des doigts</b>            0 Les mains sont inactives la plupart du temps, pas d'effort régulier            2 Mouvements réguliers, naturels, longues pauses OU mouvements très lents            4 Mouvements ou efforts lents et stables; pauses brèves et fréquentes            6 Mouvements ou efforts stables; pas de pause régulière            8 Mouvements ou efforts rapides et stables; pas de pauses régulières            10 Mouvements ou efforts rapides et continus; difficulté à suivre le rythme</p>				

# Questionnaire sur les malaises des travailleurs

Les questionnaires sur les malaises ont été utilisés pour mieux identifier et quantifier les malaises et les douleurs musculo-squelettiques des travailleurs. Le concept de ce questionnaire est simple. On présente aux travailleurs le schéma d'un corps humain. Celui-ci est divisé en plusieurs parties qui représentent les principales régions du corps, les membres et les articulations. Les travailleurs évaluent sur une échelle de 0 à 10 le niveau de leurs malaises pour chaque partie du corps en cochant la case correspondante lorsque 0 signifie qu'il n'y a aucun malaise et que 10 indique le taux de malaise le plus important.

On pose des questions sur les autres emplois occupés l'année précédente afin de voir si un changement de travail peut avoir contribué aux malaises, voire en être la cause. À la fin du questionnaire, on donne aux travailleurs la possibilité de définir ce qu'ils pensent être la source de leur problème. Une telle démarche renforce l'engagement envers la participation des travailleurs sur le lieu de travail aux initiatives de prévention des TMS.

Les réponses d'un seul travailleur ne sont pas suffisantes. Le questionnaire est plus efficace quand il est soumis à 10 travailleurs ou plus. Idéalement, tous les travailleurs qui exercent un emploi devraient participer à l'étude. La méthode qui est suggérée pour réaliser l'étude sur les malaises des travailleurs est la suivante :

- Organiser une rencontre entre les gestionnaires, les superviseurs et tous les travailleurs qui feront l'objet de l'étude afin d'en discuter, d'en expliquer la raison et la manière dont le questionnaire doit être rempli ainsi que la méthodologie qui sera utilisée pour mener l'étude à bien. Insister sur le fait que l'étude est anonyme et volontaire.
- Demander aux travailleurs de remplir le questionnaire pendant les heures de travail et, idéalement, sans aide. Une assistance peut cependant être offerte sur demande.
- Utiliser les données tirées de l'étude pour définir les différentes parties du corps et les articulations qui font l'objet de malaises ou de douleurs. Faire ensuite le lien entre ces renseignements et les éléments connus des exigences du travail afin de cerner les tâches ou activités qui peuvent contribuer aux malaises des travailleurs.
- Rechercher les zones de malaises communes entre les travailleurs. Si un certain nombre de travailleurs signalent des malaises dans les mêmes parties du corps, il faut alors s'efforcer de déterminer si ce sont des tâches liées au travail qui contribuent à ce malaise.
- Se servir des résultats de l'étude pour établir les priorités sur les emplois pour lesquels il convient d'agir en premier. Ceux qui sont associés au plus grand nombre de zones de malaise ou dont le taux de gravité des malaises est le plus fort seraient les premiers à être soumis aux recherches suivantes : types de risques, évaluation des risques et besoin de mesures de contrôle.
- Comparer les données relevées avant la modification apportée à l'emploi, aux niveaux de production ou aux méthodes de travail à celles recueillies après ces changements pour voir si le niveau des malaises a augmenté ou diminué.
- Distribuer le questionnaire toujours le même jour de la semaine et à la même heure si vous l'utilisez avant et après la mise en place d'une mesure de contrôle. En effet, les résultats du lundi matin peuvent être très différents de ceux du vendredi après-midi. Veillez aussi à ce qu'il se soit écoulé suffisamment de temps entre la période précédant et celle suivant les changements, de sorte que les effets de ces modifications puissent être ressentis.

Comme pour tous les outils présentés dans la trousse de prévention des TMS, cette étude est un moyen parmi d'autres de recueillir les points de vue des travailleurs sur les difficultés que pose leur travail. Votre entreprise se sert peut-être d'autres méthodes pour recueillir ces informations.



# Questionnaire sur les malaises des travailleurs

Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Titre du poste \_\_\_\_\_ Service \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ années \_\_\_\_\_ mois

Quart de travail \_\_\_\_\_ Nombre d'heures travaillées par semaine \_\_\_\_\_

Heures passées sur CE travail \_\_\_\_\_

**Autres emplois que vous avez exercés l'année précédente (pendant plus de deux semaines)**

\_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ semaines  
 Usine Service Titre du poste Heures passées sur CE travail

\_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ semaines  
 Usine Service Titre du poste Heures passées sur CE travail

**REMARQUE** : si vous avez occupé plus de deux emplois au cours de l'année précédente, ne parlez que de ceux pour lesquels vous avez travaillé le plus.

**1. Avez-vous ressenti des douleurs ou des malaises que vous estimez reliés à votre travail au cours de l'année précédente?**  Oui  Non (Si la réponse est NON, arrêtez vous ici)

**2. Si la réponse est OUI, veuillez noter, sur une échelle de 0 à 10, le niveau des malaises ressentis au cours du MOIS dernier en cochant la case correspondante (0 pour aucun malaise et 10 pour les malaises les plus graves)**

Aucun malaise	Malaises les plus graves jamais ressentis		Aucun malaise	Malaises les plus graves jamais ressentis
↓	↓		↓	↓
0	10		0	10
□	□	Cou	□	□
□	□	Épaule gauche	□	□
□	□	Coude / avant-bras gauche	□	□
□	□	Poignet/main gauche	□	□
□	□	Hanche / cuisse / fesse gauche	□	□
□	□	Genou gauche	□	□
□	□	Pied / cheville gauche	□	□
□	□	Haut du dos	□	□
□	□	Épaule droite	□	□
□	□	Coude / avant-bras droit	□	□
□	□	Bas du dos	□	□
□	□	Poignet/main droite	□	□
□	□	Fesse / cuisse / hanche droite	□	□
□	□	Genou droit	□	□
□	□	Pied / cheville droite	□	□

# Questionnaire sur les malaises des travailleurs

Date: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

3. Quand avez-vous ressenti des malaises pour la première fois? \_\_\_\_\_(mois) \_\_\_\_\_(année)

---

---

4. Selon vous, quelle est la cause de ces malaises?

---

---

---

---

---

5. Veuillez indiquer ce qui, selon vous, vous aiderait à réduire vos malaises.

---

---

---

---

---

6. Estimez-vous que vos malaises constituent un problème?

Oui     Non

7. Avez-vous reçu des soins médicaux (d'un médecin, chiropraticien, physiothérapeute, massothérapeute ou tout autre professionnel de la santé) pour soulager vos malaises?

Oui     Non

8. Vous êtes-vous absenté à cause de vos malaises (congés, congés de maladie, interruption de travail, aide médicale)?

Oui     Non

## Une méthode d'évaluation approfondie des risques de TMS

Le *Manuel de ressources des Lignes directrices de prévention des TMS pour l'Ontario* décrit le processus d'évaluation simple des risques que vous devriez effectuer avant de passer à l'évaluation approfondie. Si vous ne l'avez pas encore fait, vous devriez consulter la *Partie 3A : La Trousse de prévention des TMS - Le point de départ*, dans laquelle vous trouverez des exemples d'outils d'identification des risques de TMS, un outil pour vous aider à trouver les causes profondes d'un risque de TMS et des renseignements sur la sélection, la mise en place et l'évaluation de mesures de contrôle.

Si vous avez franchi toutes les étapes d'une évaluation simple des risques de TMS et que les personnes qui cherchent à régler les problèmes de TMS pour une tâche ou un emploi en particulier n'arrivent pas à trouver la source des TMS ni à se mettre d'accord sur le moyen de contrôler ces risques, vous pouvez utiliser une méthode plus approfondie des risques de TMS. Dans les pages qui suivent, vous trouverez un exemple de méthode plus approfondie pour l'évaluation des risques de TMS.

Vous trouverez aussi plus d'information sur certaines méthodes d'évaluation approfondie des risques et sur l'outil d'analyse du processus d'évaluation approfondie de prévention des TMS dans la *Partie 3C : La Trousse de prévention des TMS - En savoir plus sur les méthodes d'évaluation approfondie des risques*.

### Liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS

Cette liste vous aide à repérer certaines exigences d'une tâche ou d'un emploi susceptibles, selon les études, d'augmenter les risques de développer des TMS. Elle a été modifiée sur la base de la « Caution Zone Checklist » élaborée par Washington State's (US) Department of Labor and Industries (département du Travail et des Industries de l'État de Washington [É.-U.]). À l'instar de toute autre liste, la nôtre a ses limites. Elle ne se penche que sur un certain nombre d'exigences de l'emploi ou des tâches et de risques de TMS, de sorte que les risques les moins courants qui peuvent contribuer à des TMS pourraient ne pas être cernés.

La liste ne relève pas non plus la manière selon laquelle les risques de TMS interagissent et s'intensifient. En outre, comme pour toutes les listes de ce type, les valeurs obtenues ne sont que des indicateurs d'un risque accru, mais ne signifient pas pour autant que tous les travailleurs qui exercent un emploi à ce niveau ou au niveau supérieur développeront des TMS. Et pour terminer, cette liste pourrait ne pas convenir à l'évaluation des risques de TMS pour tous les types d'emploi, soit ceux pour lesquels les tâches varient énormément au cours d'une journée ou ceux qui impliquent le déplacement de personnes ou d'animaux.

Il est fortement conseillé d'utiliser cette liste dans le cadre d'une méthode participative à la prévention des TMS. Les travailleurs qui exercent le travail ou les activités qui sont évalués devraient prendre part au processus d'évaluation des risques. Il faut leur expliquer pourquoi cette évaluation est effectuée et ce que l'on fera des résultats. Par ailleurs, tout en remplissant la liste de vérification, il convient d'observer les travailleurs pendant qu'ils effectuent leurs tâches, de leur demander leur opinion sur les différents risques examinés, de les interroger sur le niveau de leur charge de travail (général, lors des périodes de pointe, des pannes, de l'entretien, du démarrage et de la fermeture des appareils) et de les faire participer à la collecte des évaluations et de l'information.

### Feuille de travail permettant d'établir la priorité des emplois ou des tâches qui doivent être soumis à des mesures de contrôle des risques de TMS

Cette outil vous aidera à définir les emplois qui doivent faire l'objet en priorité de mesures de contrôle des risques de TMS. Deux tableaux des priorités sont présentés, un pour les emplois ou tâches qui ont déjà donné lieu à des demandes de prestations liées aux TMS, et l'autre pour ceux pour lesquels aucune demande n'a encore été adressée.

# Liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS

## But

Cette liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS a été conçue pour vous fournir un moyen relativement rapide et facile d'évaluer plus formellement les dangers associés à l'exposition à certains risques courants de TMS. Elle vous dira, pour les risques de TMS qui y sont inclus, si les travailleurs qui accomplissent les tâches mentionnées font face à un risque accru de développer des TMS.

**REMARQUE** : dans cette liste, on identifie les tâches démontrant au moins un niveau modéré de risque, soit lorsque, selon les recherches, le nombre de demandes de prestation liées aux TMS commencent à augmenter quand les exigences du travail sont d'un niveau identique ou supérieur à celui soumis dans la liste de vérification. De façon générale, plus les exigences dépassent les niveaux indiqués sur la liste de vérification, plus les risques sont élevés.

### IMPORTANT : VEUILLEZ LIRE CE QUI SUIT AVANT DE COMMENCER LA LISTE DE VÉRIFICATION

Cette liste de vérification peut faire partie d'un processus d'évaluation approfondie des risques, comme le décrit le Manuel de ressources des Lignes directrices de prévention des TMS pour l'Ontario.

Si, selon la liste, les travailleurs sont exposés à des risques de TMS aussi ou plus élevés que les niveaux suggérés, il y a lieu alors d'envisager si des mesures de contrôle pour réduire les risques d'exposition sont nécessaires et d'établir le degré de priorité de ces mesures.

Les niveaux de risque fournis dans la liste ne visent pas à représenter des limites maximales acceptables ni des limites légales et ne doivent pas être interprétés comme telles.

Un travail ou des tâches qui n'exposent pas les travailleurs à des niveaux de risque égaux ou supérieurs à ceux indiqués dans la liste de vérification ne sont pas pour autant exempts de risques de TMS. Si les travailleurs signalent des TMS, des douleurs ou des malaises, il pourrait être nécessaire de recourir à une autre méthode d'évaluation approfondie plus spécifique ou d'examiner les exigences des tâches ou du travail afin de relever d'autres facteurs liés au travail qui pourraient contribuer aux TMS, aux douleurs ou aux malaises.

Cette méthode n'est pas recommandée dans les cas suivants :

- Évaluation relative à un retour au travail
- Placement ou sélection
- Évaluation du lien entre un travail et une blessure ou un trouble
- Identification de risques de TMS liés à la manutention de personnes ou d'animaux

## Directives

**REMARQUE** : Vous trouverez des directives plus détaillées sur la manière d'utiliser cette liste de vérification dans « Comment utiliser la liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS » qui se trouve à la Partie 3C : La Trousse de prévention des TMS - En savoir plus sur les méthodes d'évaluation approfondie des risques.

1. **Notez** le titre du poste ou de la tâche, la date et le nom de la ou des personnes qui remplissent la feuille de travail.

2. **Observez** un échantillon de travailleurs qui exercent leurs activités professionnelles habituelles.
3. **Lisez** les critères sur les niveaux de risque énumérés pour chaque risque.
4. **Pour les tâches qui consistent à soulever et abaisser ainsi qu'à pousser et tirer**, notez si le travail est toujours effectué par des hommes exclusivement, par des hommes et des femmes ou par des femmes seulement.
5. **Cochez** la case si les travailleurs sont exposés à un niveau de risque égal ou supérieur aux niveaux recommandés.
  - Posez des questions aux travailleurs si certains éléments de la liste posent problème.
6. **Prenez** des notes quand les niveaux de risque sont atteints ou dépassés afin de bien définir la tâche ou l'activité qui présente ce risque accru.

**REMARQUE** : les risques associés à certains risques de TMS (comme les températures chaudes et froides, la manutention de personnes ou d'animaux, la pression de contact, les vibrations de tout le corps, l'éclairage ou les aspects organisationnels du travail) ne sont pas traités dans cette liste. Si ces risques ou d'autres risques de TMS sont présents, prenez-en note et utilisez d'autres méthodes d'évaluation des risques pour déterminer s'ils contribuent aux risques de TMS chez les travailleurs.

# Éléments à prendre en compte dans l'utilisation de la liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS

1. Si les exigences physiques varient d'un jour à l'autre, selon les besoins de la production ou la nature des services à fournir, demandez aux travailleurs si l'activité observée exige plus ou moins d'effort que lors d'une journée-type.
  - i. Si les efforts sont moins exigeants, planifiez de revenir une journée où le travail est plus représentatif.
  - ii. Si les efforts sont plus exigeants, remplissez la liste de vérification. Il se peut que les risques de TMS ne soient accrus dans le cadre d'une activité en rapport avec certains produits ou services. Vous devriez aussi réutiliser la liste quand les efforts exigés sont plus habituels.
  - iii. Si ces efforts sont représentatifs mais plus exigeants à l'occasion, réutilisez la liste au moment où l'exigence est plus élevée, surtout si l'on n'a pas mentionné de risque accru lors de l'observation des efforts habituels.
2. **Pour les activités non répétitives**, totalisez le nombre d'heures passées à exercer cette activité spécifique pendant la journée. Faites vos observations les jours où cette activité dure le plus longtemps.
3. **Pour les activités répétitives**, (par ex., le même mouvement est effectué plus d'une fois toutes les 6 à 30 secondes), totalisez le nombre d'heures pendant lesquelles l'activité est exercée quotidiennement. Faites vos observations les jours où la durée de cette activité est la plus longue.

## Estimation des forces exercées pour empoigner, tirer ou pousser :

La méthode qui suit peut être utilisée pour estimer les forces des prises, des poussées et des tractions si vous ne disposez pas de jauge pour mesurer cette force.

- a. Observez les travailleurs pendant qu'ils exercent leur activité (prise en pince, prise de force, poussée ou traction).
- b. Demandez aux travailleurs d'arrêter de travailler.
- c. Dites-leur que vous voulez qu'ils évaluent, sur une échelle de 0 à 10, la force qu'ils exercent quand ils empoignent, qu'ils poussent ou qu'ils tirent. Expliquez-leur que 0 signifie une absence d'effort et que 10 signifie « aussi fort que vous le pouvez/en exerçant autant de force que possible ».
- d. Demandez aux travailleurs de recommencer la tâche pendant quelques minutes ou quelques cycles.
- e. Demandez aux travailleurs d'arrêter de travailler.
- f. Si vous observez une prise en pince ou une prise de force, demandez aux employés d'exercer ces prises sur un objet solide aussi fermement qu'ils le peuvent pendant 3 à 4 secondes.\*
- g. S'il s'agit de poussées ou de tractions, faites-leur faire ces mouvements sur un objet fixe avec autant de force qu'ils le peuvent pendant 3 ou 4 secondes.\*

- h.** Demandez aux travailleurs d'accomplir ces actions une seule fois. Cela étant fait, demandez-leur de comparer la quantité d'effort déployé pour effectuer cette tâche avec celle utilisée pour empoigner, pousser ou tirer quelques minutes auparavant (quand vous leur aviez demandé d'exercer le plus de force possible).\* **Demandez-leur** : « Si la plus grande force avec laquelle vous pouvez empoigner, pousser ou tirer équivaut à 10, quelle note accorderiez-vous, sur une échelle de 0 à 10, à la force exercée pour réaliser votre travail? »
- i.** **Pour la prise en pince et la prise de force**, si un ou plusieurs travailleurs vous disent que les efforts requis pour exercer l'activité sont évalués à **5 ou plus**, et que ces activités durent **plus de 2 heures par jour au total**, cochez la case correspondante.
- j.** **Pour les poussées et les tractions**, si un ou plusieurs travailleurs vous disent que les efforts requis pour exercer la poussée ou la traction sont évalués à **5 ou plus**, cochez la case correspondante.

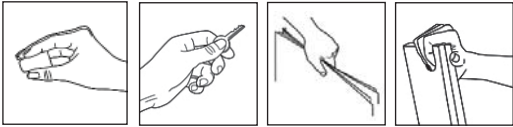
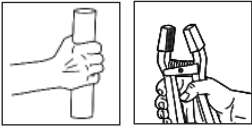
\* **Attention** : il y a un risque de blessure très faible lorsqu'on applique une force intense à une seule reprise pour une durée très brève dans une posture contraignante. Si les travailleurs ressentent des douleurs ou des malaises, **ne leur demandez pas** d'empoigner, de pousser ou de tirer quelque chose aussi fort que possible.

# Liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS

**Titre du poste ou nature de la tâche :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Remplie par :** \_\_\_\_\_

**Vous pouvez prendre des notes ou inscrire des commentaires au verso de la liste de vérification**

FORCE POUR EMPLOYER		COCHEZ (✓) ICI SI CE MOUVEMENT S'APPLIQUE AU TRAVAIL OU À LA TÂCHE	NOTES
<p><b>PRISE EN PINCE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en pince pour employer des objets sans support dont le poids est de 1 kg ou plus par main, pendant plus de deux heures par jour au total</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en pince d'une force de 2 kg ou plus par main, pendant plus de deux heures par jour au total</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">  </div>	<input type="checkbox"/>		
<p><b>PRISE DE FORCE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en pince pour employer des objets sans support dont le poids est de 5 kg ou plus par main, pendant plus de deux heures par jour au total</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en pince d'une force de 5 kg ou plus par main, pendant plus de deux heures par jour au total</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">  </div>	<input type="checkbox"/>		

**REMARQUE :**

**Prise en pince :** la force est surtout exercée entre les doigts et le pouce.

**Prise de force :** la force est surtout exercée entre les doigts et la paume.



TÂCHES DE MANUTENTION MANUELLE DES MATÉRIAUX		COCHEZ (✓) ICI SI CE MOUVEMENT S'APPLIQUE AU TRAVAIL OU À LA TÂCHE	NOTES
SOULÈVEMENT / ABAISSEMENT	• Les poids excèdent-ils les niveaux 1 ou 2 des tableaux de la page suivante?	<input type="checkbox"/>	
POUSSÉE / TRACTION	• La force initiale de poussée excède-t-elle les niveaux 3 ou 4 des tableaux?	<input type="checkbox"/>	

### Si vous devez soulever ou abaisser des charges dans votre travail, le poids de l'objet excède-t-il la valeur mentionnée dans le tableau correspondant?

**Étape 1 : choisissez le bon tableau :** si la tâche est exercée par des hommes seulement, **utilisez le tableau 1**. Si elle est exercée par des femmes uniquement, ou par des femmes et des hommes, **utilisez le tableau 2**.

**Étape 2 : déterminez** si le mouvement de soulèvement ou d'abaissement se fait loin ou près du corps  
Près : les mains sont à 17 cm **ou moins** du corps **en tout temps** pendant ce mouvement  
Loin : les mains sont à **plus de** 17 cm du corps **en tout temps** pendant ce mouvement

**Étape 3 : déterminez** si le mouvement de soulèvement ou d'abaissement est court ou long  
Court : l'objet est soulevé ou abaissé **sur une distance n'excédant pas** 25 cm  
Long : l'objet est soulevé ou abaissé **sur une distance excédant** 25 cm

**Étape 4 : déterminez** lorsque le travailleur a terminé son mouvement de soulèvement ou d'abaissement, ses mains se trouvent :  
- à une hauteur inférieure à la mi-cuisse, entre la mi-cuisse et l'épaule, au-dessus de l'épaule

**Étape 5 : déterminez** à quelle fréquence l'objet est soulevé ou abaissé: une fois toutes les 15 s, 1 min, 2 min, 5 min, 30 min ou 8 h

**Étape 6 :** comparez le poids indiqué dans le tableau au poids réel de l'objet soulevé ou abaissé

**Exemple :** seuls les hommes effectuent le travail évalué. Les mains sont à plus de 17 cm (loin) du corps, l'objet est soulevé à plus de 25 cm (long), les mains du travailleur à la fin du mouvement se trouvent juste en dessous des épaules et le mouvement s'effectue toutes les 5 min. Pour cet exemple, la valeur correspondante dans le tableau 1 est de 19 kg. **Pour obtenir ce nombre :**

1. Regardez les nombres du tableau 1
2. Regardez les nombres de la rangée Loin - Long
3. Trouvez les nombres de la rangée Loin - Long, sous l'en-tête « En fin de mouvement, les mains se trouvent entre la mi-cuisse et la hauteur d'épaule »
4. Trouvez le chiffre correspondant aux objets soulevés toutes les 5 min – **19 kg**

Tableau 1 : Poids (en kg) des objets soulevés ou abaissés - À utiliser quand les tâches sont exécutées par des hommes seulement

Soulever / abaisser : type de mouvement	En fin de mouvement, les mains se trouvent : hauteur inférieure à la mi-cuisse 1 fois toutes les...						En fin de mouvement, les mains se trouvent entre la mi-cuisse et la hauteur d'épaule 1 fois toutes les...						En fin de mouvement, les mains se trouvent au-dessus de l'épaule 1 fois toutes les...					
	15 s	1 min	2 min	5 min	30 min	8 hr	15 s	1 min	2 min	5 min	30 min	8 h	15 s	1 min	2 min	5 min	30 min	8 h
Loin – Long	13	16	19	20	21	24	16	18	18	19	21	23	12	14	14	14	16	17
Loin – Court	15	19	22	24	24	28	20	23	24	25	27	30	15	18	18	19	21	23
Près – loin	17	22	25	28	28	33	17	20	20	21	23	25	16	18	19	19	24	24
Près – Court	21	26	30	32	33	38	21	26	27	28	31	34	20	24	25	26	29	31

Tableau 2 : Poids (en kg) des objets soulevés ou abaissés - À utiliser quand les tâches sont exécutées par des femmes seulement OU par des hommes et des femmes

Soulever / abaisser : type de mouvement	Mains aboutissent sous... 1 fois toutes les...						En fin de mouvement, les mains se trouvent entre la mi-cuisse et la hauteur d'épaule 1 fois toutes les...						En fin de mouvement, les mains se trouvent au-dessus de l'épaule 1 fois toutes les...					
	15 s	1 min	2 min	5 min	30 min	8 h	15 s	1 min	2 min	5 min	30 min	8 h	15 s	1 min	2 min	5 min	30 min	8 h
Loin – Long	9	9	10	10	11	14	8	10	11	11	12	14	6	7	8	8	8	10
Loin – Court	11	11	12	12	13	18	9	12	13	13	14	17	8	9	9	9	10	12
Près – loin	11	12	13	13	14	19	9	11	12	12	13	15	8	9	10	10	11	13
Près – Court	13	14	15	15	17	23	11	13	14	14	16	18	9	12	12	12	14	16

**Si le travail ou la tâche exige des mouvements de traction ou de poussée, la force de poussée initiale pour déplacer l'objet excède-t-elle la valeur du tableau correspondant?**

**Étape 1 : choisissez le bon tableau :** si la tâche est exercée par des hommes seulement, utilisez le **tableau 3**. Si elle est exercée par des femmes uniquement, ou par des femmes et des hommes, utilisez le **tableau 4**.

**Étape 2 : déterminez** la position des mains du travailleur sur l'objet pendant qu'il exerce ses mouvements de traction et de poussée.  
À mi-cuisse ou en-dessous, entre la mi-cuisse et la hauteur de poitrine, à hauteur de poitrine ou au-dessus

**Étape 3 : déterminez** sur quelle distance l'objet est poussé ou tiré : jusqu'à 2 mètres, entre 2 et 7,5 mètres, sur plus de 7,5 mètres

**Étape 4 : déterminez** à quelle fréquence l'objet est poussé ou tiré : une fois toutes les 15 / 20 / 30 s, 1 min, 2 min, 5 min, 30 min, ou 8 h

**Étape 5 : comparez** le niveau de force indiqué dans le tableau et la force réelle appliquée pour la traction ou la poussée

**Exemple :** on évalue les hommes et les femmes qui exécutent la tâche. Les mains du travailleur, placées sur l'objet tiré, sont à une hauteur inférieure à la mi-cuisse; la traction s'effectue sur une distance de 1,5 mètre, toutes les minutes. Pour cet exemple, la valeur correspondante dans le tableau 4 est de 17 kg.

**Pour obtenir ce chiffre :**

1. Regardez les chiffres du tableau 4
2. Regardez les chiffres de la rangée « À mi-cuisse ou en-dessous »
3. Trouvez les chiffres dans la rangée « À mi-cuisse ou en-dessous » placés sous l'en-tête « Jusqu'à 2 mètres »
4. Trouvez le chiffre correspondant à un objet qui est tiré, jusqu'à deux mètre de distance toutes les minutes - **17 kg**














Tableau 3 : Force de traction ou de poussée initiale (kg) – À utiliser quand la tâche est effectuée par les hommes seulement (par ex. chariots, charrettes, bobines, câbles, brouettes)

Hauteur des mains	Jusqu'à 2 mètres 1 fois toutes les...						2 à 7,5 mètres 1 fois toutes les...						Plus de 7,5 mètres 1 fois toutes les...					
	15 s	1 min	2 min	5 min	30 min	8 h	20 s	1 min	2 min	5 min	30 min	8 h	30 s	1 min	2 min	5 min	30 min	8 h
À hauteur de poitrine ou au-dessus	19	22	22	23	24	28	15	20	20	21	21	26	18	19	19	20	20	24
Entre la poitrine et la mi-cuisse	27	31	31	32	33	39	21	28	28	29	30	36	25	26	26	28	28	33
À mi-cuisse ou en-dessous	30	34	34	37	37	44	24	31	31	33	34	40	28	29	29	31	32	38

Tableau 4 : Forces de traction ou de poussée initiale (kg) – À utiliser quand les tâches sont exécutées par des femmes seulement OU par des hommes et des femmes (par ex. chariots, charrettes, bobines, câbles, brouettes)

Hauteur des mains sur l'objet qui est tiré ou poussé	Jusqu'à 2 mètres 1 fois toutes les...						De 2 à 7,5 mètres 1 fois toutes les...						Plus de 7,5 mètres 1 fois toutes les...					
	15 s	1 min	2 min	5 min	30 min	8 h	20 s	1 min	2 min	5 min	30 min	8 h	30 s	1 min	2 min	5 min	30 min	8 h
À hauteur de poitrine ou au-dessus	18	21	22	24	25	27	19	19	20	22	23	24	17	17	17	19	20	21
Entre la poitrine et la mi-cuisse	18	21	22	24	25	27	18	20	20	22	23	25	16	17	17	19	20	21
À mi-cuisse ou en-dessous	15	17	17	19	20	21	15	17	17	19	20	21	13	14	15	16	17	18

Les valeurs indiquées dans les tableaux, pour soulever, abaisser, pousser ou tirer des charges, sont tirées et adaptées de l'ouvrage intitulé Snook SH and Ciriello VM, (1991), *The design of manual handling tasks : Revised tables of maximum acceptable weights and forces*, Ergonomics 34, 1197-1213.

POSTURES CONTRAIGNANTES		COCHEZ (✓) ICI SI CE MOUVEMENT S'APPLIQUE AU TRAVAIL OU À LA TÂCHE	NOTE :
<b>COU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Travailler avec le cou penché en avant ou sur le côté à un angle de plus de 30°, pendant plus de 2 heures par jour au total</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;">   </div> <p style="text-align: center;"><b>DE CÔTÉ EN AVANT</b> (encerclez les postures correspondantes)</p>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Travailler avec le cou tourné à plus de 45° d'un côté ou de l'autre pendant plus de 2 heures par jour au total.</li> </ul> <div style="text-align: center;">  </div>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Travailler avec le cou penché vers l'arrière à un angle de plus de 20° pendant plus de 2 heures par jour au total</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;">   </div>	<input type="checkbox"/>	
<b>ÉPAULE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Travailler avec les mains au niveau de la tête ou au-dessus pendant plus de 2 heures par jour au total</li> </ul> <div style="text-align: center;">  </div>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Travailler avec les coudes à hauteur d'épaule ou au-dessus pendant plus de 2 heures par jour au total</li> </ul> <div style="text-align: center;">  </div>	<input type="checkbox"/>	
<b>DOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Travailler assis ou debout avec le dos penché vers l'avant, vers le côté ou en torsion à un angle de plus de 30° pendant plus de 2 heures par jour au total</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;">    </div> <p style="text-align: center;"><b>EN AVANT DE CÔTÉ EN TORSION</b> (encerclez les postures correspondantes)</p>	<input type="checkbox"/>	
<b>DOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Travailler assis ou debout avec le dos penché vers l'arrière à un angle de plus de 20° sans support dorsal pendant plus de 2 heures par jour au total</li> </ul> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;"><b>EN ARRIÈRE</b></p>	<input type="checkbox"/>	
<b>GENOUX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le travailleur s'accroupit / s'agenouille pendant plus de 2 heures par jour au total</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;">   </div> <p style="text-align: center;"><b>ACCROUPI AGENOUILLÉ</b> (encerclez les postures correspondantes)</p>	<input type="checkbox"/>	

POSTURES STATIQUES DE TOUT LE CORPS		COCHEZ(☑) ICI SI CE MOUVEMENT S'APPLIQUE AU TRAVAIL OU À LA TÂCHE	NOTES
<b>POSTURE ASSISE PROLONGÉE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le travailleur est assis pendant plus de 6 heures par jour au total</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<b>POSTURE DEBOUT PROLONGÉE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le travailleur est debout sur une surface dure pendant plus de 4 heures par jour au total (rester debout au même endroit sans faire plus de 2 pas dans une direction ou une autre)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

RÉPÉTITION		COCHEZ(☑) ICI SI CE MOUVEMENT S'APPLIQUE AU TRAVAIL OU À LA TÂCHE	NOTES
<b>COU, ÉPAULES, COUDES, POIGNETS OU MAINS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les travailleurs répètent le même mouvement avec le cou, les épaules, les coudes, les poignets ou les mains en l'espace de quelques secondes avec peu ou pas de variation, et ce, pendant plus de 2 heures par jour au total (excluant la saisie de données)</li> </ul> <p>Cochez les parties du corps auxquelles le mouvement s'applique :</p> <p><input type="checkbox"/> Cou   <input type="checkbox"/> Épaules(s)   <input type="checkbox"/> Coude(s)   <input type="checkbox"/> Poignet(s) <input type="checkbox"/> Main(s)</p>	<input type="checkbox"/>	
<b>SAISIE DE DONNÉES</b>	Le travailleur utilise un clavier intensivement pendant plus de 4 heures par jour au total	<input type="checkbox"/>	

IMPACTS RÉPÉTÉS		COCHEZ(☑) ICI SI CE MOUVEMENT S'APPLIQUE AU TRAVAIL OU À LA TÂCHE	NOTES
<b>MAINS / GENOUX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le travailleur se sert d'une des parties du corps suivantes comme marteau plus de 10 fois par heure et plus de 2 heures par jour au total. (Cochez la ou les parties du corps auxquelles le mouvement s'applique)</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Main (talon de la main ou base de la paume) ou <input type="checkbox"/> genou</p>	<input type="checkbox"/>	



# Établir la priorité des emplois ou des tâches pour l'évaluation des risques de TMS

Cet outil est conçu pour vous aider à définir un niveau de priorité pour la mise en place des mesures de contrôle des risques de TMS.

Les deux tableaux vous montrent comment établir la priorité des emplois ou des tâches pour instaurer des mesures de contrôle des risques de TMS en tenant compte des éléments suivants : demandes de prestations liées à ces troubles, signalement par les travailleurs de problèmes musculo-squelettiques, comparaison avec les limites inscrites sur la liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS (notez si elles sont dépassées).

Établir la priorité des emplois ou des tâches pour instaurer des mesures de contrôle des risques de TMS lorsque des troubles musculo-squelettiques ont été signalés (évaluation des risques réactives) :

Rapports de TMS <sup>1</sup> signalés		Rapport de malaises ou de préoccupations chez les travailleurs		Niveaux dépassés sur la liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS		Priorités recommandées pour la mise en place des mesures de contrôle des risques de TMS
Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	
✓		✓		✓		Très élevée <sup>2</sup>
✓			✓	✓		
✓		✓			✓	Élevée <sup>3</sup>
✓			✓		✓	

<sup>1</sup> Les **rapports de TMS** doivent inclure les demandes de prestation avec et sans interruption de travail (soins médicaux et premiers soins)

<sup>2</sup> Si les limites de la liste de vérification ont été dépassées pour plus d'un emploi ou tâche :

- Examinez la mesure dans laquelle les exigences de l'emploi ou de la tâche dépassent les limites de la liste de vérification. Les emplois ou les tâches qui ont les exigences les plus grandes devront être modifiées en priorité.
- Regardez combien de cases de la liste de vérification sont cochées, par ex., les risques associés aux emplois ou tâches dont les exigences dépassent les niveaux d'exposition aux risques. Les emplois ou les tâches pour lesquels il y a le plus de cases cochées seraient modifiés en priorité.

<sup>3</sup> Dans ces cas, il faut appliquer en priorité les mesures de contrôle des risques puisqu'il y a des antécédents de TMS associés à cet emploi ou tâche.

Dans la troisième rangée du tableau, les niveaux de risques n'ont pas été dépassés, mais il y a un antécédent de demandes de prestation liées à des TMS et des travailleurs qui ont signalé des douleurs, des malaises ou d'autres préoccupations de ce type. Dans un tel cas, il est recommandé d'effectuer une autre évaluation approfondie des risques plus spécifique. La liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS est une liste de contrôle générale qui ne permettra peut-être pas d'identifier précisément un risque de TMS associé à un emploi ou à une tâche, ni d'évaluer exactement comment ces risques interagissent et augmentent. Avant de faire appel à une autre méthode d'évaluation approfondie des risques de TMS, nous vous suggérons de chercher conseil auprès d'une personne qualifiée qui vous aidera dans vos efforts de prévention des TMS. Reportez-vous à la page iii du présent document pour obtenir les coordonnées de votre association pour la santé et la sécurité ou consultez les pages 47 - 49 de la *Partie 3A : La Trousse de prévention des TMS - Le point de départ*.

Dans la dernière rangée du tableau, les niveaux de risque de la liste de vérification n'ont pas été dépassés et les travailleurs n'ont pas déclaré de malaise, mais il y a des antécédents de TMS liés à cet emploi. Dans une telle situation, il faut prendre en compte deux éléments. Premièrement, les travailleurs actuels sont peut-être nouveaux et ne ressentent pas encore de malaises. Ou encore, ils se sont habitués à la tâche et peuvent l'accomplir sans ressentir de douleur ni de malaise. Deuxièmement, comme nous l'avons mentionné plus haut, il est recommandé d'effectuer une autre évaluation approfondie des risques plus spécifique. La liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS est une liste de contrôle générale qui ne permettra peut-être pas d'identifier précisément un risque de TMS associé à un emploi ou à une tâche, ni d'évaluer exactement comment ces risques interagissent et augmentent.

Passer à la page suivante pour en savoir plus sur l'établissement de priorités des emplois ou des tâches pour la mise en place de mesures de contrôle des risques et sur la définition des niveaux de priorité.

Établissement de priorités des emplois ou des tâches pour l'évaluation des risques de TMS si des TMS n'ont pas été déclarés (évaluation proactive des risques) :

Rapports de TMS		Rapport de malaises ou de préoccupations de la part des travailleurs		Dépassement des niveaux de la liste de vérification pour l'évaluation de risque de TMS		Priorités recommandées pour le choix des mesures de contrôle des risques de TMS
Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	
	✓	✓		✓		<b>Modérée</b> <sup>4</sup>
	✓		✓	✓		<b>Faible</b> <sup>5</sup>
	✓	✓			✓	<b>Faible</b> <sup>6</sup>
	✓		✓		✓	Aucun contrôle nécessaire pour l'instant – continuer à surveiller

<sup>4</sup> Même si aucune demande de prestation de TMS n'a été signalée, le fait que les travailleurs aient déclaré ressentir des douleurs ou des malaises ou aient exprimé des préoccupations face à des problèmes de TMS, doit vous inciter à agir sur le lieu de travail. Les niveaux de la liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS étant dépassés, il sera certainement nécessaire de mettre en place des mesures de contrôle des risques de TMS.

<sup>5</sup> Lorsqu'il n'y a eu aucune demande de prestation pour des TMS ni aucun rapport de douleur, de malaise ou de préoccupation, on est enclin à penser que ces emplois n'ont pas besoin d'être soumis à des mesures de contrôle des risques de TMS. Toutefois, si les niveaux de risque sont dépassés dans la liste de vérification pour l'évaluation, cela peut indiquer que les travailleurs qui exercent cet emploi ou cette activité font face à un risque accru de développer des TMS ultérieurement. On recommande alors que des mesures de contrôle des risques de TMS soient envisagées et mises en place pour réduire les dangers.

<sup>6</sup> L'absence d'antécédent de demande de prestation ne signifie pas forcément que des mesures de contrôle ne sont pas nécessaires. Comme les travailleurs ont signalé des douleurs ou des malaises ou ont exprimé leurs préoccupations à ce sujet et comme les niveaux de risque de la liste de vérification ne sont pas dépassés, il est recommandé d'utiliser une autre méthode d'évaluation approfondie des risques plus spécifique. La liste de vérification pour l'évaluation des risques de TMS est une liste de contrôle générale qui ne permettra peut-être pas d'identifier précisément un risque de TMS associé à un emploi ou à une tâche, ni d'évaluer exactement comment ces risques interagissent et augmentent. Avant de faire appel à une autre méthode d'évaluation approfondie des risques de TMS, nous vous suggérons de chercher conseil auprès d'une personne qualifiée qui vous aidera dans vos efforts de prévention des TMS. Reportez-vous à la page iii du présent document pour obtenir les coordonnées de votre association pour la santé et la sécurité ou consultez les pages 47 - 49 de la *Partie 3A : La Trousse de prévention des TMS - Le point de départ*.



## Définitions des niveaux de priorité

**Très élevé** : recherchez et identifiez d'autres mesures de contrôle des risques de TMS, puis mettez-les rapidement en place.

**Élevé** : recherchez et identifiez d'autres mesures de contrôle des risques de TMS, puis mettez-les en place après avoir défini les emplois ou les tâches très hautement prioritaires.

**Modéré** : pour réduire la possibilité que les travailleurs développent des TMS à l'avenir, recherchez et identifiez d'autres mesures de contrôle des risques de TMS, puis mettez-les en place après avoir défini les emplois ou les tâches hautement prioritaires.

**Faible** : pour réduire la possibilité que les travailleurs développent des TMS à l'avenir, recherchez et identifiez d'autres mesures de contrôle des risques de TMS, puis mettez-les en place après avoir défini les emplois ou les tâches modérément prioritaires.



# Communiquer les résultats des projets de prévention des TMS

## Communication des résultats de l'intervention

Cet outil est un modèle que vous pouvez utiliser pour résumer un projet de prévention des TMS et en communiquer les résultats au reste des personnes concernées sur le lieu de travail. Il comprend des espaces à remplir avec les données suivantes : le nom des participants au projet, les préoccupations liées aux TMS, les résultats du questionnaire, les mesures de contrôle mises en place et les résultats de l'évaluation. Il y a aussi de la place prévue pour insérer des photos illustrant l'avant et l'après intervention.

**REMARQUE** : voir le document intitulé Sondage rapide des employés à la *Partie 3A : La Trousse de prévention des TMS - Le point de départ*, pour vous aider à évaluer l'efficacité des mesures de contrôle des TM.

# Sommaire des projets de prévention des TMS

Nom du projet : \_\_\_\_\_

Participants au projet : \_\_\_\_\_

Date (question soulevée) : \_\_\_\_\_

Date (question évaluée) : \_\_\_\_\_

Date du suivi : \_\_\_\_\_

Date de fin : \_\_\_\_\_

Question : (énoncez le problème identifié)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

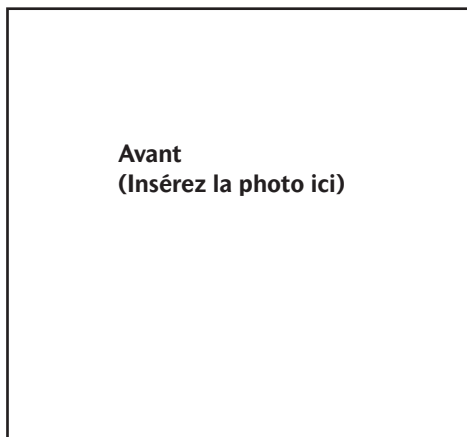
## Description de l'amélioration ou de la mesure de contrôle des risques de TMS

■ Avant (résumez les risques de TMS identifiés et leurs causes profondes)

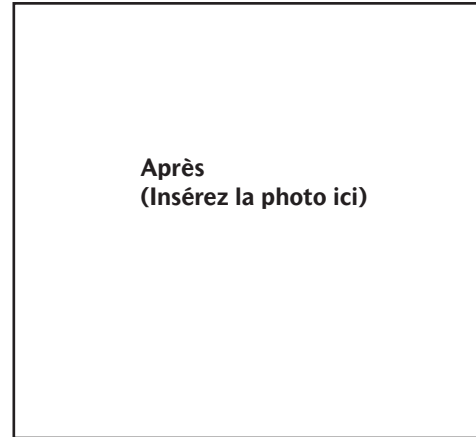
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

■ Après (résumez les mesures de contrôle des risques de TMS qui ont été mises en place et les résultats de l'évaluation)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Décrivez : \_\_\_\_\_



Décrivez : \_\_\_\_\_





# TROUSSE DE PRÉVENTION B

