



COVID-19

LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL  
EN CENTRE DE VACCINATION

# Recommandations pour prévenir les troubles musculosquelettiques

La vaccination de masse qui se déroule en centre de vaccination permet de vacciner un grand nombre de personnes, sur des plages horaires prolongées. Le personnel de ces centres accomplit des tâches impliquant des gestes répétitifs, selon une cadence soutenue de travail.

Parmi le personnel, les vaccinateurs\* se retrouvent bien souvent dans des postures contraignantes ou effectuent des mouvements contraignants. Ces conditions représentent des risques de blessures, de malaises et d'inconforts qui peuvent contribuer à l'apparition de troubles musculosquelettiques (TMS). Des mesures doivent être mises en place pour les prévenir.

Voici des recommandations visant à prévenir les TMS chez le personnel œuvrant dans les centres de vaccination. Ces balises vous permettront d'être sensibilisés à différents risques et aux moyens à mettre en place pour offrir un milieu de travail sain et sécuritaire.

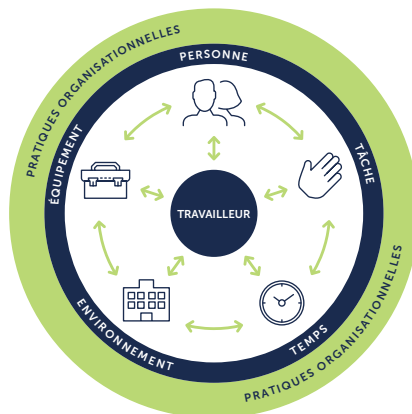
## Recommandations générales

L'aménagement d'un centre de vaccination doit permettre de gérer l'affluence de la clientèle et d'optimiser la fluidité des déplacements tout au long du processus, dans le respect des mesures sanitaires recommandées. Quatre grandes zones sont à prévoir :

- **Zone d'accueil et d'inscription ;**
- **Espace de vaccination ;**
- **Espace post-vaccination ;**
- **Autres espaces (ex. : entreposage du matériel, pharmacie, zone administrative).**

---

\* Le terme *vaccinateurs* désigne toute personne qui pratique la vaccination, il inclut à la fois les vaccinateurs et les injecteurs.



Avant d'énoncer une série de recommandations pour réduire les risques de TMS spécifiques à ces zones, voici des recommandations générales qui s'appliquent à l'ensemble d'un centre de vaccination. Elles sont énoncées en fonction des différents éléments de l'Approche globale de la situation de travail développée par l'ASSTSAS.



## PERSONNE

- **Favoriser l'autonomie et les capacités du client à effectuer les mouvements** (ex. : demander au client de s'approcher, de dénuder son épaule, etc.).
- **Si un accompagnement est disponible pour la clientèle à mobilité réduite**, prévoir des espaces de circulation et de dégagement suffisamment larges pour cette clientèle (voir « Annexe 1 »), ainsi qu'un itinéraire limitant la distance à parcourir. Les postes de vaccination réservés à ces clients doivent prévoir un espace de dégagement pour manœuvrer et positionner sans encombre leurs aides techniques (ex. : fauteuil roulant, déambulateur).



## TEMPS

- **Prévoir une rotation sur les postes de travail** pour varier les postures (ex. : alterner les postes entre l'évaluateur clinique, le vaccinateur et le poste de dilution/mise en seringue des vaccins).
- **Mettre en place un rythme de travail** permettant la prise de micro-pauses.



## TÂCHE

- **Rendre possible le travail assis et debout** en fonction de la clientèle et de l'environnement afin de permettre aux vaccinateurs de varier leurs postures.
- **Indiquer aux vaccinateurs les stratégies pour limiter les postures contraignantes**, les former sur les actes à poser de manière sécuritaire. Consulter notre dossier en ligne (<http://asstsas.qc.ca/dossiers-thematiques/vaccination-contre-la-covid-19>).



## ÉQUIPEMENT

- **Offrir des tapis antifatigues en quantité suffisante** pour le personnel travaillant en station debout prolongé.
- **Opter pour des tables ajustables en hauteur** pour que chaque travailleur puisse l'ajuster selon ses caractéristiques individuelles (main dominante, taille, variation des postures) et selon la tâche à effectuer.
- **Prévoir des équipements** (ex. : levier mobile, matelas à air) pour relever sans risque de blessure un client qui a chuté à la suite d'un choc vasovagal.

## Pratiques organisationnelles

- **Favoriser le positionnement sécuritaire des travailleurs** par le biais d'équipements, d'informations, de formations permettant de conserver des postures de travail neutres :
  - > Offrir aux vaccinateurs de la formation pour prévenir les TMS ;
  - > Dispenser au personnel administratif de la formation en ergonomie de bureau.
- **Rendre accessible aux travailleurs différents équipements** (ex. : tabouret sur roulettes, surface de travail ajustable en hauteur).
- **Effectuer des simulations**, faire des essais avec les différents équipements disponibles pour répondre adéquatement aux besoins des travailleurs.

## Recommandations spécifiques

### 1. ZONE D'ACCUEIL ET D'INSCRIPTION

**Dans l'aire d'inscription et de validation des données administratives, prévoir :**

- **Un comptoir suffisamment large (minimalement 107 cm / 42 po)** pour le dépôt des différents accessoires (ordinateur, écrans, lecteur optique, clavier, souris, imprimante, etc.) ;
- **Un comptoir d'une profondeur d'au moins 91 cm (36 po)**, prescrit s'il n'y a pas d'échange de documents. Cela limite les extensions du cou de l'agent administratif ;
- **Un comptoir d'une profondeur d'environ 61 cm (24 po)**, prescrit s'il y a échange de documents. Cela réduit les flexions répétées du dos ;
- **Un ou des écrans ajustables en hauteur** pour l'agent administratif. Cela permet d'avoir accès à l'ensemble des informations en un coup d'œil ;
- **Un écran dirigé vers le client** afin qu'il puisse vérifier facilement ses données ;
- **Un lecteur optique positionné** afin que le client puisse balayer lui-même sa carte d'assurance maladie. Cela permet d'éliminer les manipulations par le personnel ;
- **Une chaise ajustable en hauteur et en profondeur**, avec dossier, sur roulettes et facile à désinfecter.

## 2. ZONE DE VACCINATION

(QUI COMPREND LA ZONE D'ÉVALUATION ET CELLE DE VACCINATION)

### Zone d'évaluation

**Pour le poste de vérification des données cliniques du client, prévoir :**

- **Une surface de travail suffisante pour y déposer le matériel utile** (feuilles de référence, poste informatique, lecteur optique, produit de désinfection, etc.). Idéalement 61 cm (24 po) de profondeur par 107 cm (42 po) de largeur (à valider en fonction des équipements utilisés);
- **Une surface de travail ajustable en hauteur** pour varier les positions :
  - > Debout, pour être au même niveau que le client et limiter les contraintes possibles au niveau du cou;
  - > Assis, pour limiter les contraintes au niveau des jambes.
- **Un lecteur optique positionné vers le client** de manière à éviter des mouvements de flexion du bras pour la personne en charge de l'évaluation;
- **Une chaise sur roulettes ajustable en hauteur** ou un tabouret avec dossier facile à désinfecter.

### Zone de vaccination

**Pour l'aménagement des postes fixes des vaccinateurs, prévoir :**

- **Une chaise pour le client** facile à déplacer;
- **Un espace pour déposer les effets personnels** du client (ex. : une deuxième chaise);
- **Un espace suffisant pour répondre aux différents besoins** de la clientèle (client avec une marchette, en fauteuil roulant, etc.);
- **Un espace délimité par des cloisons** pour vacciner des clients en position allongée (avec civière et matériel d'urgence);
- **Une chaise sur roulettes ajustable et/ou un tabouret** (ex. : tabouret selle) avec des roulettes pour se déplacer facilement et se rapprocher du client;
- **Une surface de travail d'une dimension permettant de déposer** le matériel nécessaire à la tâche. Le matériel doit rester à portée de main pour réduire les mouvements de flexion ou de torsion du dos (voir « Annexe 2 »);
  - > Sans matériel informatique : une surface d'au moins 77 cm (30 po) de long par 61 cm (24 po) de profond;
  - > Avec du matériel informatique : une surface de 152 cm à 183 cm (5 à 6 pi) de large par 61 cm à 76 cm (24 po à 30 po) de profond.
- **Un espace libre sous la surface de travail pour y glisser les jambes.** Des tables en porte à faux (sans pattes aux 4 coins ou avec un poteau central) offrent un meilleur dégagement et peuvent contribuer au positionnement sécuritaire.

### **Pour les autres équipements des postes de vaccination, prévoir :**

- **De petits bacs de rangement** à portée de main ;
- **Un contenant de déchet biomédical.** S'il est placé directement sur la surface de travail (petit format), il est recommandé de le mettre en angle pour en favoriser l'accès. Si le contenant est de grandes dimensions, il peut être placé sur un support à roulettes. Toujours le positionner de manière à réduire les flexions et les torsions du dos.

### **3. ZONE POST-VACCINATION**

- **Prévoir des chaises pour le personnel chargé de la désinfection** afin qu'il puisse alterner entre la position assise et debout.
- **Avoir un chariot pour le dépôt des produits** nécessaires à la désinfection.
- **Consulter l'aide-mémoire de l'ASSTSAS suivant pour prévenir les risques de TMS** en cas de réaction vasovagale d'un client (<http://asstsas.qc.ca/publication/covid-19-prevenir-les-risques-daccident-lors-dune-reaction-vasovagale>).

### **4. AUTRES ESPACES**

#### **Zone de préparation des vaccins – Section pour la dilution des fioles**

**Pour la zone de préparation des vaccins, située à proximité de la zone d'injection pour pouvoir travailler de façon sécuritaire, prévoir :**

- **Un endroit calme et bien éclairé.** Au besoin, installer des lampes d'appoint pour un meilleur éclairage ;
- **Un espace réservé au personnel.** Au besoin, installer une barrière physique pour délimiter la zone et éviter les va-et-vient ;
- **Des surfaces de travail ajustables** d'une dimension adaptée à la tâche, permettant de travailler les pieds en appui au sol et offrant un dégagement pour les jambes ;
- **Des chaises ajustables en hauteur** et dotées d'appui-bras ;
- **Des accessoires** (ex. : support en gel ou appui-bras) pour limiter l'élévation des bras lors de l'agitation des fioles.

#### **Zone d'urgence – Infirmerie**

- **Prévoir pour les clients faisant une réaction au vaccin** un espace plus circonscrit (zone fermée) avec le matériel requis.
- **Prévoir un dégagement autour du matériel d'urgence** tel que la civière (voir « Annexe 1 »).

## **Zone administrative pour la saisie des fiches de vaccination (papier ou numérique) dans le registre de vaccination du Québec – (SIPMI)**

- **Aménager la zone** dans un endroit calme et bien éclairé.
- **Prévoir des surfaces de travail** d'une dimension suffisante pour faire la saisie de données et classer les requêtes.
- **Prévoir des chaises** ajustables en hauteur.

### **Zone d'entreposage**

**Planifier un endroit pour entreposer les vaccins et le matériel utile à proximité de la zone vaccination. Une zone :**

- **Assez grande pour mettre la quantité requise de vaccins** dans les équipements appropriés (congélateur, réfrigérateur, etc.) ainsi que tout le matériel utile pour effectuer la vaccination ;
- **Avec des dégagements suffisants pour circuler** avec des équipements de manutention (ex. : chariots, leviers) ;
- **Avec le matériel disposé** en fonction de la fréquence d'utilisation :
  - > Le matériel utilisé fréquemment à portée de la main ;
  - > Le matériel plus lourd à hauteur des hanches.

## **Conclusion**

**Chaque situation de travail est unique et mérite d'être évaluée en considérant l'ensemble des éléments qui la composent.**

Nous espérons que ces recommandations vous aideront à mieux aménager et équiper votre centre de vaccination en vue de réduire les TMS chez le personnel.

OUTILS DE  
L'ASSTSAS  
POUR  
PRÉVENIR  
LES TMS

**Ergonomie de bureau. Guide.**

[http://asstsas.qc.ca/sites/default/files/publications/documents/Guides\\_Broch\\_Dep/GP67\\_ergonomie\\_bureau-2012.pdf](http://asstsas.qc.ca/sites/default/files/publications/documents/Guides_Broch_Dep/GP67_ergonomie_bureau-2012.pdf)

**Manutention de charges. Affiche.**

<http://asstsas.qc.ca/publication/manutention-de-charges-a47>

**Prenons soin des vaccinateurs ! Page Web.**

<http://asstsas.qc.ca/dossiers-thematiques/vaccination-contre-la-covid-19>

**Travail à l'ordinateur. Fiche technique.**

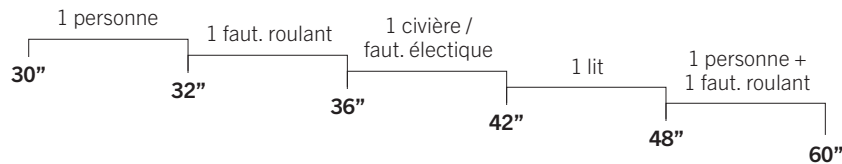
<http://asstsas.qc.ca/sites/default/files/publications/documents/Fiches/FT16-bureau.pdf>

## Espaces de dégagement

SCÉNARIOS DE DÉPLACEMENT	ESPACE MINIMUM REQUIS
Personne debout (de face)	810 mm (32 po) / Préférable : 1000 mm (39 po)
Personne obèse (de face)	1220 mm (48 po)
Personne debout (de côté)	610 mm (24 po) / Préférable : 760 mm (30 po)
Personne obèse (de côté)	915 mm (36 po)
Personne avec marchette	L : 635 mm (25 po) / Prof. 710 mm (28 po)
Pivot 180 degrés	
Fauteuil roulant standard	1500 mm (60 po)
Fauteuil roulant obèse	1800 mm (72 po)
Fauteuil gériatrique	1800 mm (72 po)
Civière	2400 mm (96 po)
Fauteuil roulant standard	915 mm (36 po) Préférable 1000 mm (39 po)
Fauteuil roulant obèse	1220 mm (48 po)
Civière standard	915 mm (36 po) Préférable 1000 mm (39 po)
Civière personne obèse	1220 mm (48 po)
Lit standard	1060 mm (42 po) préférable 1220 mm (48 po)
Lit personne obèse	1500 mm (60 po)

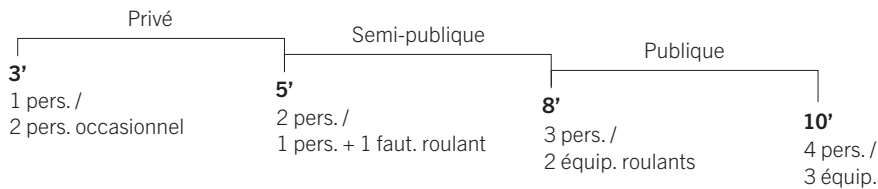
## Espaces de circulation

### PORTES – DIMENSIONS EN PO



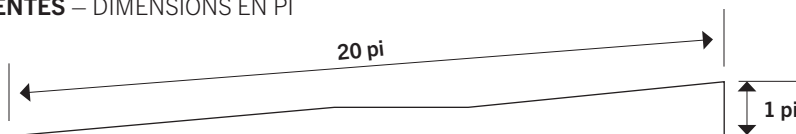
N.B. Largeur recommandée de 42" pour un fauteuil roulant électrique et un triporteur et de 48" pour le passage d'un lit.

### COULOIRS – DIMENSIONS EN PI



N.B. Pour prévenir l'encombrement des couloirs, prévoyez des alcôves de rangement pour le matériel roulant le long des couloirs.

### PENTES – DIMENSIONS EN PI



Les pentes sont à éviter à tout prix. Sinon elles doivent avoir 20' de longueur pour une dénivellation de 1' (ratio 1:20).

Les pentes de ratio 1:12 sont trop abruptes pour les personnes âgées.

Prévoyez un palier à mi-chemin.

## Zone d'atteinte

