



Comment créer votre comité sur la santé musculosquelettique

L'engagement des hauts dirigeants est essentiel pour réussir la mise en œuvre d'une stratégie en santé musculosquelettique au travail. Les dirigeants peuvent montrer leur engagement en déployant des ressources nécessaires (p. ex., personnes, temps et argent).

Certaines organisations mettent en place un comité spécial sur la santé musculosquelettique. D'autres préfèrent donner ce mandat à l'un de leurs comités existants (Santé et sécurité ou Santé et mieux-être). Le rôle des membres de ce comité comprend ce qui suit :

- assister aux réunions et venir préparé;
- participer activement aux discussions en faisant des commentaires pertinents;
- collaborer à la planification des programmes et à la création de stratégies promotionnelles;
- représenter les intérêts d'un ou de plusieurs services ou groupes d'employés;
- être une ressource bien informée pour les services et les groupes d'employés;
- faire la promotion du programme et des initiatives dans votre lieu de travail;
- aider au lancement des campagnes de promotion.

Pour créer un comité sur la santé musculosquelettique, faites appel aux employés qui s'investissent dans la culture de votre milieu de travail. En s'impliquant, les employés seront plus intéressés au programme et aux résultats. Songez à intégrer leur participation à leurs objectifs. Ainsi, ce ne sera pas qu'une activité à faire dans leur temps libre.

Vous trouverez ci-dessous des exemples de rôles dans le comité sur la santé musculosquelettique. Vous y trouverez aussi certains conseils et points à considérer pour créer ce type de comité.

Le(s) promoteur(s)

Un comité est d'autant plus efficace qu'il est soutenu par un membre de la haute direction. Cette personne sera le promoteur du comité. Elle doit avoir l'autorité nécessaire pour prendre des décisions aux plus hauts niveaux. Son rôle consiste à :

- être la voix de la haute direction;
- promouvoir la stratégie de santé musculosquelettique;
- donner des conseils sur les objectifs stratégiques;
- aligner la stratégie de santé musculosquelettique sur les objectifs d'affaires;
- s'assurer qu'il y a assez de ressources pour soutenir les efforts;
- établir des liens avec les champions;
- assister aux réunions du comité, au besoin;
- éliminer les obstacles pour permettre aux champions d'atteindre leurs cibles;
- donner suite rapidement aux recommandations du comité.

Le(s) champion(s) (une ou deux personnes)

Ces membres seront le « visage » du comité. Parmi les membres du comité, choisissez-en qui se passionnent pour la santé musculosquelettique au travail. Il s'agit habituellement d'employés qui, dans leur poste, sont responsables des avantages sociaux, de la santé et du mieux-être ou de la santé et de la sécurité. Leurs tâches sont les suivantes :

- s'assurer que tous les membres du comité comprennent les éléments de base d'une stratégie en santé musculosquelettique au travail;
- concevoir, élaborer et mettre en œuvre la stratégie;
- diriger les membres du comité;
- planifier les réunions du comité, établir l'ordre du jour et diriger les réunions;
- rendre compte des résultats et des recommandations;
- établir des liens avec le promoteur/l'équipe de la haute direction;
- susciter activement l'engagement des employés de l'organisation;
- communiquer souvent avec les parties prenantes en milieu de travail.

Comité de santé musculosquelettique (de quatre à dix personnes)

Les membres de cette équipe sont les champions du changement. Ils s'assurent que le plan d'action répond aux besoins de vos employés. Si le comité représente bien la diversité de votre effectif, vous aurez une stratégie pertinente et motivante.

Employés membres

Veillez à ce que les membres des groupes clés de votre organisation soient représentés. Par exemple :

- Direction
- Diversité et inclusion
- Différents groupes, divisions ou sections d'employés
- Échelons multiples
- Santé et sécurité
- Ressources humaines
- Marketing et communications
- Syndicat (s'il y a lieu)

Points à prendre en considération

- Pensez à ajouter un partenaire externe (p. ex., un conseiller en santé organisationnelle) au comité. Celui-ci agira à titre de conseiller pour l'équipe. Cette personne doit être un spécialiste de la création de stratégies liées à la santé. Elle doit avoir accès à des ressources qui pourront vous soutenir dans votre parcours.
- Donnez du temps aux gestionnaires et aux employés pour qu'ils puissent participer aux réunions. Certaines organisations intègrent le travail de leur comité sur la santé dans les objectifs de rendement annuels.
- Songez à offrir des incitatifs aux membres du comité. Il pourrait s'agir de la participation au programme de reconnaissance formel de votre organisation.

Conseils pour piloter efficacement des comités sur la santé musculosquelettique

- Créez de petites équipes dédiées. Les petits groupes sont souvent plus productifs que les grands.
- Définissez attentivement les rôles et les responsabilités. Vos membres resteront concentrés, engagés et productifs.
- Établissez des objectifs précis pour le comité. Évaluez et rajustez constamment ces objectifs.
- Accordez aux membres du comité le temps et les ressources nécessaires pour réussir. Par exemple, ils auront peut-être besoin de temps pour suivre une formation. Ainsi, ils comprendront mieux les besoins, les processus et les objectifs finaux.
- Assurez-vous que les membres du comité se rencontrent régulièrement :
 - N'invitez aux réunions que les personnes qui doivent être présentes. Pas besoin de tout le monde à toutes les étapes d'un projet.
 - Assurez-vous que les membres du comité créent un ordre du jour et se donnent des objectifs pour chaque réunion.
 - Veillez à ce que les membres soient prêts à donner leur avis aux réunions.
 - Favorisez les discussions ouvertes pendant les réunions.
 - Assurez-vous que les membres se sentent à l'aise de donner leur opinion aux réunions.



- Soulignez les contributions.
- Transmettez les procès-verbaux des réunions à tous les intervenants.
- Demandez aux membres d'évaluer l'efficacité des réunions.
- Tenez les membres du comité responsables de leur rôle dans la mise en œuvre du plan d'action.

Conseils pour recruter les membres du comité

- Décidez si vous voulez un recrutement ouvert (inviter tous les employés à présenter leur candidature) ou un recrutement ciblé (inviter un employé dans chaque lieu de travail ou dans chaque groupe d'employés).
- Définissez clairement les rôles et les responsabilités des membres du comité et vos attentes envers eux.
- Déterminez la longueur des mandats des employés dans leur rôle.
- Aidez les employés à obtenir le soutien de leur gestionnaire, au besoin.

Exemple de mandat et de rôles et responsabilités

Objectif : Le comité sur la santé musculosquelettique aidera <nom de l'organisation> à devenir un milieu de travail sûr, favorisant la santé physique. L'équipe établira une stratégie en santé musculosquelettique sur le lieu de travail. Elle devra en faire la promotion, la maintenir, l'évaluer continuellement et l'améliorer.

Mandat de l'équipe :

- Promouvoir les outils de soutien, les ressources et les programmes en santé musculosquelettique.
- Repérer et évaluer les risques potentiels pour la santé musculosquelettique au travail. Bâtir des stratégies pour réduire ou éliminer ces risques.
- Établir un plan d'action pour promouvoir la santé musculosquelettique au travail et le mettre en œuvre.
- Contribuer à suivre, évaluer et améliorer la stratégie.

Composition de l'équipe :

- <Nom, titre>, est le promoteur (membre de la haute direction) du comité.
- <Nom, titre>, est le ou la champion(ne) du comité.
- L'adhésion au comité est ouverte à tous les employés de <nom de l'organisation>
- <Décrivez les groupes dont font partie les membres. Par exemple, syndicats, cadres, employés, Communications, Ressources humaines (RH), etc.>

Rôles et responsabilités :

Responsabilités du promoteur (membre de la haute direction) :

- promouvoir la stratégie;
- donner de la rétroaction et orienter la stratégie.

Responsabilités du champion :

- diriger l'initiative et fournir des conseils de façon continue;
- présider les réunions de l'équipe d'intervention;
- établir l'ordre du jour des réunions;
- diriger les réunions et en assurer le bon déroulement;
- établir des liens avec la haute direction.

**Responsabilités des membres :**

- recommander des changements;
- faire part de leurs connaissances et de leur expérience;
- apporter des contributions importantes à l'équipe;
- accomplir les tâches qui leur sont assignées.

Fréquence des réunions :

- Les membres de l'équipe se rencontreront chaque mois.

Rapports :

- Le champion fera état des progrès de l'équipe au promoteur (membre de la haute direction) aux trois mois.
- L'équipe fournira un rapport aux employés chaque mois.

Organisez une réunion de lancement du comité

Une réunion de lancement permettra de définir le cadre dans lequel le comité travaillera. Elle établira aussi la manière dont la planification sera effectuée. Pour garantir une participation optimale, aidez les membres à jouer un rôle dans le comité. Tenez compte des points suivants au moment de planifier la réunion de lancement :

- Envoyez les invitations au moins deux semaines à l'avance.
- Donnez aux membres qui travaillent dans un autre bureau la possibilité de participer aux réunions par téléphone.
- Choisissez une heure qui tient compte des différents quarts de travail et fuseaux horaires, et qui convient à tous.
- Fournissez aux membres des badges. Demandez-leur de se présenter et de dire pourquoi ils se sont joints au comité.
- Recueillez les noms, les adresses courriel, les numéros de téléphone, etc. des membres pour créer une liste de contacts.

Il est important d'inviter les membres de la haute direction à participer aux réunions. Ainsi, les dirigeants pourront faire la preuve de leur engagement. Les membres du comité auront ainsi le sentiment que leurs efforts et leur temps sont appréciés et reconnus.