

**Procédure**  
**Acquisition de mobilier pour raisons médicales**

---

**Préambule**

Le service sécurité, environnement et prévention (ci-après UniSEP) de l'UNIL,

Vu la Loi sur le personnel de l'Etat de Vaud (LPers) du 12 novembre 2001,

Vu la Loi fédérale sur la protection des données (LPD) du 19 juin 1992,

Vu la Loi vaudoise sur la protection des données personnelles (LPrD) du 11 septembre 2007,

Vu l'Ordonnance 3 relative à la Loi sur le Travail (OLT3)

Vu l'article 24 lit. h et n de la Loi sur l'Université de Lausanne (LUL) du 6 juillet 2004,

Vu la Charte de l'UNIL,

arrête :

**Article premier – But et champ d'application**

La présente procédure s'applique à tous les services et facultés de l'Unil et a pour but de définir le processus d'acquisition et de financement de mobilier nécessaire à l'adaptation du poste de travail pour des **raisons médicales**.

Seul est considéré ici le mobilier nécessaire à l'adaptation du poste de travail pour raisons médicales : Les chaises Tergon autres que le modèle standard T2, les tables électriques « assis-debout » et d'autres éléments spécifiques.

**Article 2 – Processus d'acquisition de mobilier nécessaire à l'adaptation du poste de travail pour raisons médicales (cf. annexe)**

Les collaboratrices ou collaborateurs présentant un problème de santé nécessitant une adaptation de leur poste de travail peuvent solliciter le service UniSEP. Le ou la supérieur-e hiérarchique doit être impérativement informé-e de la démarche par le-la collaborateur-trice. Les demandes seront ensuite traitées par l'équipe infirmière spécialisée en santé au travail qui analysera dans un premier temps la demande de bilan envoyé par le-la collaborateur-trice. Si le besoin est avéré, une évaluation ergonomique du poste de travail sera effectuée et un rapport sera transmis au demandeur et à son supérieur hiérarchique avec les propositions de mesures d'adaptation.

En présence d'une problématique de santé nécessitant un aménagement de mobilier tels que par exemple une table électrique assis/debout ou un siège ergonomique (hors siège standard), deux possibilités se présentent :

1. Un **certificat médical** atteste déjà de la nécessité d'un aménagement pour raisons médicales et en précise la nature. Dans ce cas, la commande peut **être faite directement à UNIBAT** selon la procédure en vigueur.  
Un bilan ergonomique peut être effectué dans un deuxième temps par l'équipe infirmière afin d'assurer une utilisation optimale du matériel.
2. Le collaborateur ou la collaboratrice ayant une problématique de santé sans certificat médical demande un bilan ergonomique afin de déterminer si des aménagements peuvent être envisagés. Dans le cas où l'évaluation faite par l'équipe infirmière recommande du mobilier pour raisons médicales, celle-ci établit un rapport d'évaluation.

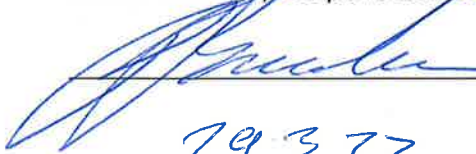
### Article 3 – Commande et financement du mobilier pour raisons médicales

Si une évaluation ergonomique a été effectuée et/ou qu'il y a une prescription médicale et que du mobilier spécifique est indiqué, l'unité demandeuse effectue la commande auprès du service UNIBAT selon la procédure en vigueur (voir directive UNIL 5.4 « Acquisition et gestion des biens mobiliers »), en y joignant le rapport d'évaluation ou le certificat médical. Le financement du mobilier est à la charge de l'unité demandeuse.

Dans le cas où le financement par le service n'est pas possible, le collaborateur ou la collaboratrice pourra faire une demande de financement via l'Office d'Assurance Invalidité (OAI) en remplissant un formulaire de demande de moyen auxiliaire téléchargeable sur leur site et en y joignant le certificat médical ainsi que le devis du fournisseur (UNIBAT ou autres) pour le mobilier. Le mobilier acquis par l'intermédiaire de l'OAI appartient au collaborateur ou à la collaboratrice, contrairement au mobilier fourni par l'UNIL qui reste sa propriété.

#### Pour le service UniSEP :

Pascal Baehler, Responsable du service

  
Signature

22.3.22  
Date

**ANNEXE :**

**Processus d'acquisition de mobilier ergonomique nécessaire pour raisons médicales**

Responsabilités	Activités et décisions	Informations complémentaires
Faculté / Service	<p>Situation médicale pouvant nécessiter l'acquisition de mobilier ergonomique</p> <p>Y a-t-il un certificat médical ?</p> <p>Oui</p>	<p>1. La-le collaboratrice-teur identifie une problématique de santé pouvant nécessiter une adaptation du poste de travail et l'évoque avec son supérieur hiérarchique.</p> <p>2. En présence d'un certificat médical la commande peut être faite directement au service Unibat, selon la procédure en vigueur (voir directive UNIL 5.4). Le certificat médical est joint à la demande.</p> <p>Le bilan ergonomique reste recommandé dans cette situation.</p>
	<p>Non</p> <p>Demande de bilan ergonomique à UniSEP</p>	<p>3. La-le collaboratrice-teur fait une demande de bilan ergonomique au service UniSEP.</p> <p>Le formulaire de demande de bilan ergonomique individuel est téléchargeable sur le site internet du service UniSEP (formulaire F1919) et doit être retourné rempli à <a href="mailto:infirmierst@unil.ch">infirmierst@unil.ch</a></p>
UniSEP	<p>Réalisation du bilan ergonomique (analyse de poste)</p> <p>Etablissement d'un rapport</p>	<p>4. Evaluation de la demande par l'équipe infirmière d'Unisanté collaborant avec le service UniSEP.</p> <p>Analyse de la situation et évaluation du poste de travail.</p> <p>Proposition de réglage du poste de travail selon les recommandations en vigueur et, si nécessaire, remise de petit matériel ergonomique en prêt pour test.</p>
	<p>Prescription de mobilier ergonomique ?</p> <p>Oui</p>	<p>5. Un rapport d'évaluation est transmis au collaborateur et à son supérieur hiérarchique</p> <p>6. Le rapport prescrit-il du mobilier ergonomique, telle qu'une chaise ergonomique ou une table électrique « assis-debout » ?</p>
	<p>Non</p> <p>Mobilier ergonomique non indiqué</p>	<p>7a. Si le rapport d'évaluation ne le prescrit pas, l'acquisition de mobilier ergonomique n'est pas autorisée.</p>
Unibat	<p>Commande du mobilier ergonomique au service Unibat</p>	<p>7b. Si le rapport d'évaluation le prescrit, ou en présence d'un certificat médical, l'unité (service, département, faculté) passe la commande auprès du service Unibat selon la procédure en vigueur (voir directive UNIL 5.4), en joignant le rapport d'évaluation à la demande.</p>