

# S'installer confortablement pour faire du télétravail

Vous trouverez dans cette fiche technique des conseils au sujet du mobilier et de l'équipement informatique pour aménager votre espace de travail à la maison. Mal installé avec votre ordinateur, vous pourriez sentir que vous êtes mal assis, ressentir probablement une grande fatigue à la fin de la journée ou de l'inconfort au cou, aux épaules, au dos et aux jambes.



Le télétravail s'impose de plus en plus dans notre contexte de travail actuel. Travailler à la maison peut représenter un défi dans un environnement non prévu à cet effet. Plusieurs doivent improviser un poste de travail à domicile, avec les moyens mis à leur disposition. Dans ce contexte particulier, les conseils visant à optimiser les réglages et la position des accessoires habituellement disponibles au bureau ne sont pas toujours applicables.

Voici des pistes de solutions pour vous aider à vous installer confortablement et ainsi prévenir les risques de troubles musculosquelettiques (TMS) à long terme. Les recommandations émises dans cette fiche dépendent de votre espace de travail et des ajustements possibles avec votre équipement.

## A. La table

Installez-vous à une table dont la surface est :

- Ni trop basse pour éviter d'avoir le tronc incliné. Une table à café ne convient pas, à moins de trouver la posture assise en indien agréable ;
- Ni trop haute pour éviter d'avoir à soulever les bras pour amener les mains sur le clavier ;
- Assez grande pour recevoir l'équipement et les documents papier que vous utilisez.

## B. La chaise

La chaise sert à :

- Stabiliser le corps pour améliorer la précision des mains ;
- Amener les coudes à la hauteur de la surface de travail.

### 1. Vous avez accès à une chaise ajustable.

- Ajustez sa hauteur pour amener le dessous des coudes au niveau de la surface de travail.
- Ajustez la hauteur du dossier pour bien supporter le bas du dos.

## Positions à risque observées en contexte de télétravail improvisé.



Portable placé sur ses genoux.



Portable placé sur la table pour travailler avec la tête droite, mais poignets, bras et dos se retrouvent dans une posture inconfortable.



Clavier placé à la bonne hauteur pour les poignets, mais tête penchée pour consulter l'écran.

## 2. Vous utilisez une chaise droite ordinaire.

- Vos coudes doivent être à un niveau qui se rapproche de celui de la table.  
Si ce n'est pas le cas, ajouter des coussins sous vos fesses pour vous rehausser afin d'éviter de maintenir les épaules soulevées pour taper au clavier.  
À long terme, le rembourrage est plus confortable pour les fessiers. Mais n'exagérez pas, un empilage de coussins moelleux rend la posture instable.
- Votre dos doit être en appui sur le dossier.  
Si ce n'est pas votre situation, placez des coussins ou une serviette roulée sur elle-même que vous fixez sur le dossier pour augmenter le support du bas du dos.



Faites le test ! Pour vérifier l'ajustement, placez votre main dans le creux du dos, la serviette doit arriver à ce niveau.

## C. L'appui-pieds

L'appui-pieds sert à éviter que l'assise de la chaise appuie trop fortement sous les cuisses.

- L'appui-pied ou tout autre substitut doit être de hauteur adéquate.**  
Si ce n'est pas le cas, il serait avantageux de changer d'appui-pieds ou de placer quelque chose de la bonne épaisseur au plancher pour le rehausser.



Faites le test ! Pour vérifier si la hauteur de l'appui-pieds est suffisante, vous devez pouvoir passer la main entre la cuisse et le siège sans forcer et sans avoir à soulever le genou.

- La surface d'appui doit être assez grande pour que les pieds puissent bouger.**  
Si ce n'est pas le cas, il serait avantageux de le changer pour un modèle plus large si vous le pouvez.

## Aménagement du clavier et de l'écran lorsque l'on travaille avec un ordinateur portable.

Dissocier clavier et écran permet d'améliorer la posture lors du travail sur un ordinateur portable, par exemple avec :



- L'ajout d'un clavier externe et d'une souris.



- L'ajout d'un écran externe.

## D. L'ordinateur portable

L'utilisation d'un ordinateur portable représente un défi parce que le clavier et l'écran sont indissociables, ce qui favorise l'adoption de mauvaises postures. Choisissez la situation qui correspond le mieux à la vôtre et appliquez les conseils qui y sont rattachés.

### 1. Vous avez accès seulement au portable.

- Placez le portable devant vous sur la surface de la table assez loin du rebord pour éviter les pressions localisées et pour bien supporter les bras ;
- Inclinez l'écran du portable vers l'arrière pour réduire l'inclinaison du cou.

### 2. Vous avez accès à un clavier externe et une souris.

- Placez le clavier et la souris assez loin du rebord de la surface de la table pour éviter les pressions localisées et bien supporter les bras ;
- Placez le portable devant vous, surélevé à l'aide d'un support ou d'une pile de livres bien stable pour redresser la tête. La bonne hauteur est celle où le haut de l'écran arrive à la hauteur des yeux ;
- Assurez-vous de grossir le texte suffisamment pour limiter la fatigue visuelle et la tendance à approcher les yeux de l'écran.

### 3. Vous avez accès à un écran externe.

- Placez le portable devant vous sur la surface de la table assez loin du rebord pour éviter les pressions localisées et, ainsi, bien supporter les bras ;
- Si l'écran intégré à l'ordinateur portable est aussi utilisé, inclinez-le suffisamment vers l'arrière pour optimiser la posture de votre cou et pour bien voir l'écran externe ;
- Branchez et placez l'écran externe derrière le portable face à vous ;
- Ajustez la distance entre vous et l'écran externe. La bonne distance est celle où le bout des doigts touche l'écran quand le dos est appuyé au dossier de la chaise et que le bras est complètement allongé devant soi ;
- Ajustez la hauteur de l'écran. La bonne hauteur est celle où le haut de l'écran arrive à la hauteur des yeux.

### 4. Vous avez accès à un clavier externe, une souris et un écran externe.

- Placez le clavier et la souris assez loin du rebord de la surface de la table pour éviter les pressions localisées et bien supporter les bras ;
- Branchez et placez l'écran externe derrière le clavier face à vous ;
- Ajustez la distance entre vous et l'écran externe. La bonne distance est celle où le bout des doigts touche l'écran quand le dos est appuyé au dossier de la chaise et que le bras est complètement allongé devant soi ;
- Ajustez la hauteur de l'écran. La bonne hauteur est celle où le haut de l'écran arrive à la hauteur des yeux ;
- Placez le portable du côté gauche ou droit de l'écran externe si vous désirez l'utiliser. Il est préférable de placer le portable du côté opposé à la souris pour ne pas nuire à l'utilisation de cette dernière.



Utiliser la bonne lampe d'appoint.



Reposer votre vue en regardant au loin.

Nous remercions Mme Sylvie Montreuil - Chaire en gestion de la santé et de la sécurité du travail et l'Université Laval d'avoir permis la reproduction de leurs images.

## E. L'éclairage

L'éclairage de la pièce où vous travaillez doit être contrôlé pour éviter les reflets sur l'écran et les sources d'éblouissement, par exemple :

- Placez l'écran perpendiculaire aux fenêtres.
- Fermez les stores et les rideaux si le soleil inonde la pièce.
- Utilisez une lampe d'appoint dont l'abat-jour couvre l'ampoule complètement.

## N'oubliez pas !

- Prenez des pauses fréquemment.
- Respectez la règle du 20-20-20, c'est-à-dire toutes les 20 minutes, prenez une pause de 20 secondes et regardez quelque chose qui se trouve à une distance de 20 pieds.
- Varier la posture, par exemple travailler debout à un comptoir de cuisine.

La posture debout est plus fatigante puisque la stabilité fournie par la chaise qui garantit la précision nécessaire au travail à l'ordinateur doit être remplacée par un travail musculaire de tout le corps.

Pour cette raison, le travail à l'ordinateur en posture debout devrait être limité à 10 ou 15 minutes à l'heure. Si la hauteur du comptoir le permet, il est possible d'améliorer la stabilité et de réduire la fatigue en vous y accoutant.

## Pour en savoir plus, consultez :

- La fiche d'information « Êtes-vous bien assis » de MultiPrévention – [www.multiprevention.org](http://www.multiprevention.org) sous Publications
- Les capsules vidéo de l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur Administration provinciale (APSSAP) – [www.apssap.qc.ca](http://www.apssap.qc.ca) sous Télétravail :
  - Le télétravail dans la cuisine
  - Le télétravail dans le salon
  - Le télétravail avec un fauteuil ajustable
- Les fiches d'information de Via Prévention – [www.viaprevention.com](http://www.viaprevention.com) :
  - 6 petits conseils pour un télétravail plus productif
  - Quand la souris prend la place de la télécommande
  - Quand la souris prend la place du couteau

