

S'installer confortablement en télétravail

Travailler à la maison peut représenter un défi dans un environnement non prévu à cet effet. Car, être mal installé à l'ordinateur représente un risque important de développer de la fatigue et des malaises. Vous trouverez dans cette fiche technique des conseils au sujet du mobilier et de l'équipement informatique pour bien aménager votre espace de travail à la maison.



Le télétravail s'impose de plus en plus dans notre contexte de travail actuel. Le poste de travail à domicile devrait être aussi confortable et efficace que celui utilisé au bureau. D'ailleurs, la Loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail¹ prévoit que la législation s'applique aussi aux personnes en télétravail.

Voici des pistes de solutions pour vous aider à vous installer confortablement et ainsi prévenir les risques de troubles musculosquelettiques (TMS) à long terme.

A. La table

La table offre une surface de soutien pour les accessoires informatiques et les documents, mais aussi pour les avant-bras. Elle devrait respecter ces caractéristiques :

- Ni trop basse pour éviter d'avoir le tronc incliné une fois les bras appuyés ;
- 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.

Une table à hauteur réglable permet de travailler debout et d'éliminer l'appuie-pieds. Comme la posture debout entraîne une fatigue, on vise des périodes de 10 ou 15 minutes à l'heure.

B. La chaise

La chaise sert à stabiliser le corps pour améliorer la précision des mains et à amener les coudes à la hauteur du plan de travail. Elle devrait répondre à ces caractéristiques :

- Permettre le réglage de la hauteur de l'assise. Celle-ci doit être ajustée pour amener le dessous des coudes au niveau de la table ;
- Permettre le réglage du dossier. La hauteur et l'inclinaison du dossier doit être ajustés pour bien supporter le bas du dos ;
- Offrir un dégagement derrière le genou.

Consulter la section *Faite-le test* à la page suivante pour visualiser les ajustements.

1. Référence : Loi modernisant le régime de santé et sécurité du travail, art.124 et art. 211, (2021)

Êtes-vous bien installé sur votre chaise ?
Faites le test !



Passez la main entre la cuisse et le siège sans forcer et sans avoir à soulever le genou, sinon utilisez un appui-pieds.



Placer votre main dans le creux du dos, le support lombaire doit arriver à ce niveau, utilisez un coussin lombaire au besoin.



Passez la main derrière le genou, vos doigts ne devraient pas toucher l'assise, sinon utilisez un coussin lombaire.

Votre chaise ne dispose pas de tous les réglages souhaités ?

Une chaise droite peut convenir, mais seulement pour de courtes périodes. Vous pouvez améliorer la posture et le confort avec ces accessoires :

- Un coussin sur le siège pour amener les coudes au niveau de la table ;
- Un coussin dans le dos pour soutenir la région lombaire et raccourcir l'assise ;
- Une boîte sous les pieds pour corriger le point de pression sous la cuisse.

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 doit être de hauteur adéquate ou réglable.
- La surface d'appui doit être assez grande pour que les pieds puissent bouger.

D. L'écran et 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. On peut s'aider avec une souris, un clavier et un écran externes selon l'une ou l'autre des situations suivantes.

1. Vous utilisez seulement l'ordinateur portable.

Cet aménagement convient pour de courtes périodes.

- 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 écran externe.

Vous devez utiliser le clavier et le pavé tactile du 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 ;
- 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.

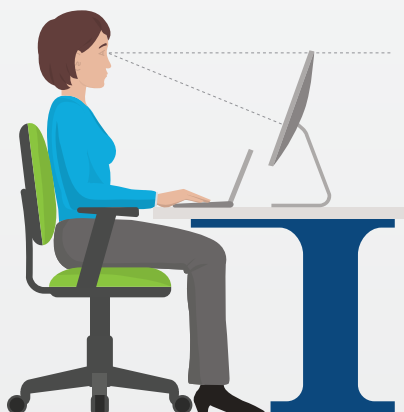
L'écran du portable faisant partie de l'aménagement, inclinez-le suffisamment vers l'arrière pour optimiser la posture de votre cou et pour bien voir l'écran externe.

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'écran et l'ordinateur portable (suite)

3. Vous avez accès à un clavier externe, une souris et l'écran du portable.

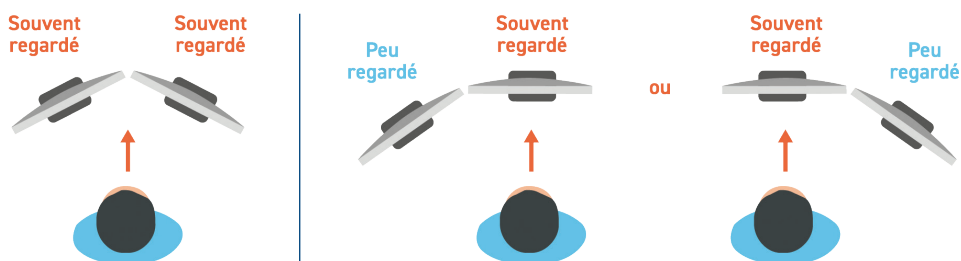
- Placez le clavier et la souris assez loin du rebord de la surface de la table pour éviter les pressions localisées et bien supporter les bras ;
- Placez le portable devant vous, surélevé à l'aide d'un support pour redresser la tête. La bonne hauteur est celle où le haut de l'écran arrive à la hauteur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

4. Vous utilisez une souris, un clavier et un écran externes.

- 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 (l'écran de votre portable est rabattu) ;
- 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 ;
- Veillez à grossir le texte suffisamment pour limiter la fatigue visuelle et éviter de s'approcher trop de l'écran.

5. Vous utilisez une souris, un clavier et deux écrans externes.

- Ajustez la distance entre vous et les écrans. 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 des écrans. La bonne hauteur est celle où le haut de l'écran arrive à la hauteur des yeux; un support sous l'ordinateur portable est alors indispensable ;
- Pour des tâches de rédaction, désignez un écran principal qui sera disposé devant le clavier, placez l'écran secondaire à côté ; ou encore, disposez les écrans de part et d'autre de la ligne de vision pour des tâches de vérification.



Source APSSAP

Rappel

La prévention des maladies professionnelles étant une responsabilité partagée, la CNESST préconise que l'employeur mette en place une politique générale de télétravail afin de baliser cette nouvelle forme d'organisation du travail. Cette politique devrait préciser entre autres :

- l'horaire de travail ;
- les paramètres d'un aménagement sécuritaire d'un poste de travail à domicile ;
- qui fournira certains articles pour rendre cet aménagement sécuritaire notamment la chaise, le bureau, l'ordinateur, l'écran, etc. ;
- les mécanismes permettant une enquête et une analyse en cas d'accident en télétravail ;
- la prévention du cyberharcèlement.

Les modalités **individuelles** de la prestation en **télétravail** peuvent même être précisées dans une **entente** signée par l'employeur et le travailleur.

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 et respectez vos heures de repas.
- Varier votre posture, par exemple levez-vous pour aller chercher une collation ou se rendre à l'imprimante.
- 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 à plus de 20 pieds.

Pour en savoir plus, consultez :

- La fiche d'information « Êtes-vous bien assis » de MultiPrévention – www.multiprevention.org sous Publications
- La trousse télétravail sur notre site web, section Conseils et expertises ou Prévention des troubles musculosquelettiques.

Merci d'avoir permis la reproduction d'images à :



APSSAP

Association paritaire
pour la santé et la sécurité du travail,
secteur « Administration provinciale »

MULTI
PRÉVENTION ASP



2405, boul. Fernand-Lafontaine, bureau 150
Longueuil (Québec) J4N 1N7
Tél. : 450-442-7763

979, av. de Bourgogne, bureau 570
Québec (Québec) G1W 2L4
Tél. : 418-652-7682

www.multiprevention.org

 Visitez-nous sur Facebook