

Préconisations ergonomiques pour le **Télétravail**





Sommaire

1. Espace de travail
2. Installation au poste de travail
3. Organisation du travail
4. Réflexes à adopter
5. Le télétravail en confinement : On fait comme on peut !
6. Hygiène de vie : Prenez soin de vous



Préambule

Les préconisations présentées dans ce document ont pour objectif de **limiter les risques de travail sur écran**.

Compte tenu du fait que dans cette situation de crise sanitaire, le passage en télétravail, quasiment instantané, n'a pas pu bénéficier de la phase de préparation et de concertation préalable recommandée pour la mise en place du télétravail régulier, il est possible que certaines préconisations soient difficilement applicables.

Dans ce cas, nous recommandons à minima, la prise de **pauses toutes les 2 heures**.



ESPACE DE TRAVAIL

Espace de travail

- Délimitez si possible, un **espace dédié au télétravail** permettant de se concentrer et d'éviter les interférences entre vie professionnelle et vie personnelle.

- Privilégiez la **lumière du jour** en travaillant si possible près d'une fenêtre et/ou ajouter une **lampe d'appoint** pour améliorer l'éclairage.

- Choisissez de préférence un **support** d'une **profondeur d'au moins une longueur de bras**, pour permettre le positionnement de l'ensemble du matériel bureautique.

- **Libérez de l'espace** au niveau du support de travail afin d'avoir uniquement le matériel fréquemment utilisé au plus près.

INSTALLATION AU POSTE DE TRAVAIL

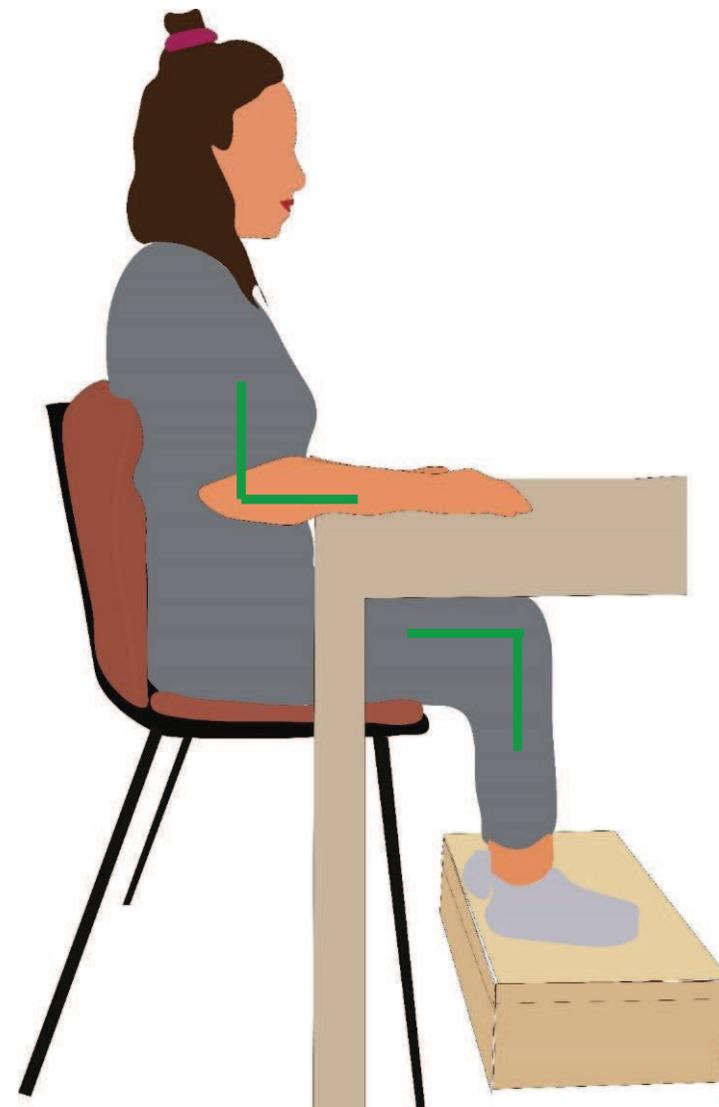
Installation du poste de travail

Siège/chaise de travail

- Privilégiez si possible, un(e) siège/chaise avec un dossier.
- Les avant-bras sont posés sur le plan de travail ou accoudoirs, de sorte que ces derniers forment un angle droit. Si besoin, positionnez un coussin au niveau de l'assise.
- Les jambes forment un angle droit, et les cuisses sont à peu près parallèles à l'assise lorsque les pieds sont posés à plat sur le sol. Si besoin, positionnez un coussin au niveau du dossier.

Repose-pieds

- Si les pieds ne touchent pas le sol, vous pouvez utiliser un carton ; petit tabouret ; bassine retournée ; boîte de chaussures ... comme repose-pieds.





Installation du poste de travail

Ecran de visualisation

- Privilégiez un positionnement de l'écran à la **perpendiculaire par rapport** aux fenêtres pour éviter les éblouissements.
- L'écran se trouve dans **l'axe du corps** (en face) pour éviter les torsions du tronc.
- L'écran se situe à plus ou moins une **distance d'un bras** (en fonction de sa taille).
- Le haut de l'écran se situe à la **lignée des yeux** (légèrement plus bas lors du port de lunettes à verres progressifs).

Installation du poste de travail

Ordinateur portable

Si utilisation prolongée :

- Privilégiez l'utilisation d'un **écran déporté**.

Ou

- Placez l'ordinateur portable sur un **support** de préférence incliné (de façon à ce que le haut de l'écran soit au niveau des yeux) ainsi qu'un clavier et une souris déportés.

Support

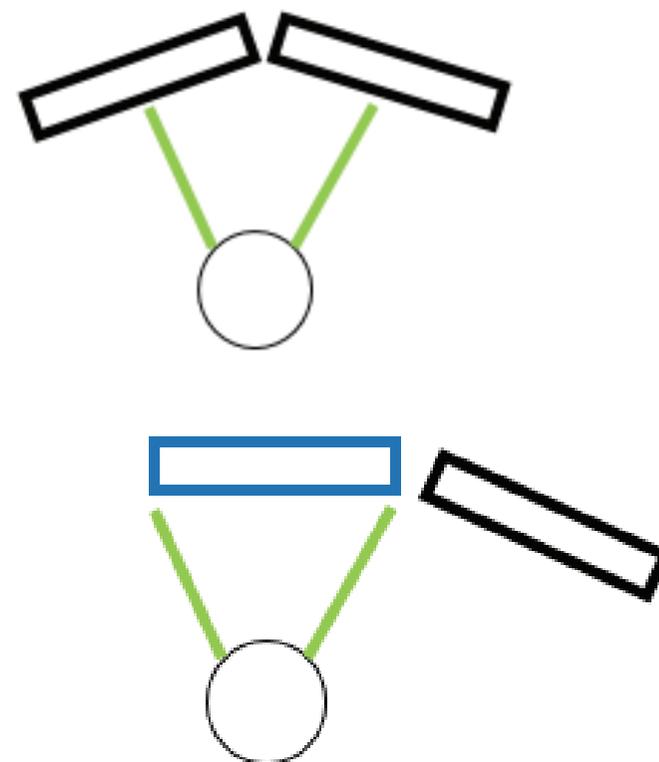
- Vous pouvez utiliser **un carton ; un dictionnaire ou un autre objet** pour rehausser l'écran.



Installation du poste de travail

Double écran

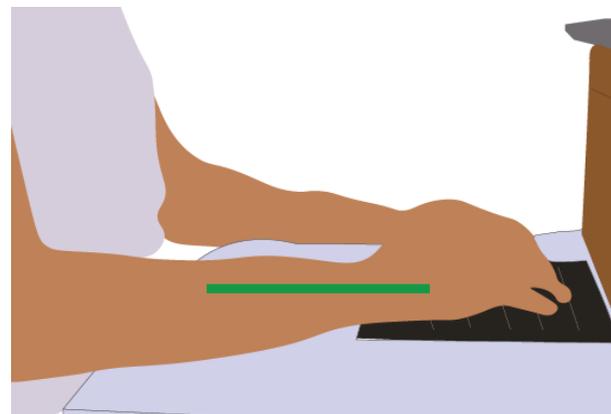
- Si même fréquence d'utilisation : écrans placés symétriquement dans le champ visuel direct.
- Si un écran est plus utilisé qu'un autre : placez cet écran en face et celui annexe, sur le côté.



Installation du poste de travail

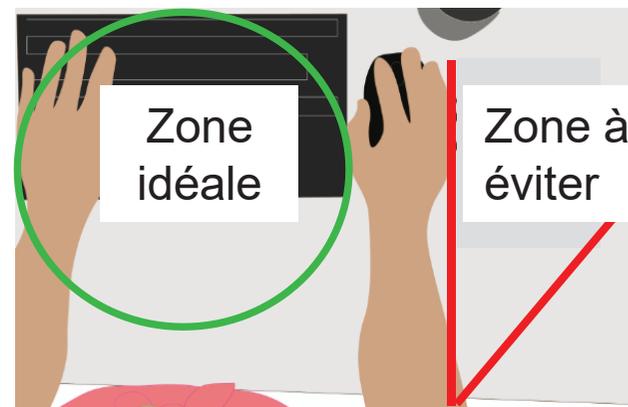
Clavier

- La distance entre le clavier et le bord du support de travail est de la **longueur des avant-bras**, si ceux-ci sont posés sur ce dernier, et d'une distance de **10-15 cm**, si les accoudoirs sont utilisés.
- Les **taquets d'inclinaison** du clavier sont **rabattus** pour que le clavier soit à plat.



Souris

- Positionnée dans le **prolongement de l'avant-bras**.





Installation du poste de travail

Voici quelques exemples de [raccourcis clavier de base sur Windows](#), permettant de limiter l'utilisation répétée de la souris :

- **Ctrl+C** : copier
- **Ctrl+X** : couper
- **Ctrl+V** : coller
- **Ctrl+Z** : annuler
- **Ctrl+S** : sauvegarder le fichier / Enregistrer
- **Ctrl+Roulette de la souris** : pour zoomer/dé-zoomer.
- **Ctrl +F**: rechercher des fichiers ou du texte
- **F4** reproduire l'action précédente
- **Alt+Tab** : passer d'une fenêtre à l'autre.

Installation du poste de travail

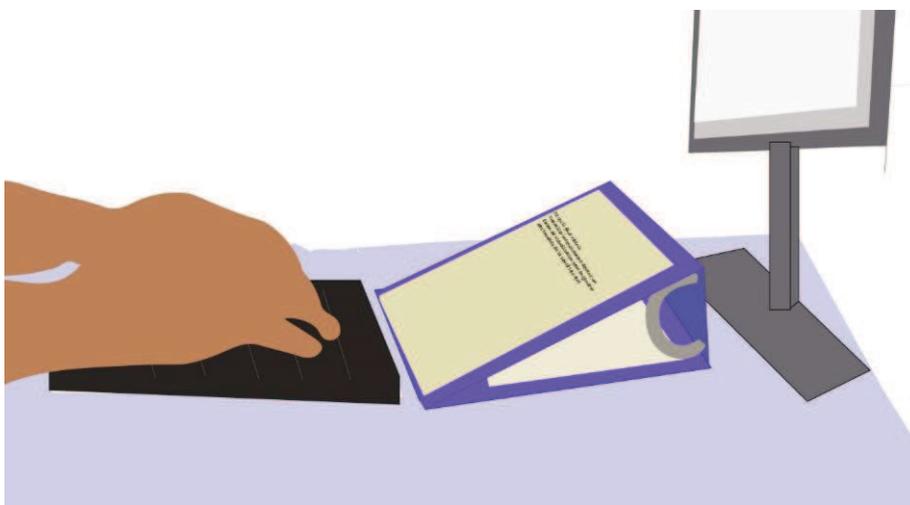
Téléphone

- Privilégiez l'utilisation d'**écouteurs** (exemple: ceux de votre téléphone portable) ou d'un **casque** pour afin d'avoir les mains libres pour écrire ou saisir des informations sur l'ordinateur.



Support document

- Si utilisation fréquente de documents : positionnez un **classeur retourné** ; un **carton** ; **l'écran du pc portable** (quand écran déporté) ou **tout autre objet incliné**, entre le clavier et l'écran de visualisation. Ceci permet de limiter les sollicitations au niveau du cou.





Organisation du travail



Organisation du travail

Lorsque cela est possible :

- Respectez vos **horaires de travail habituels** (début ; pause déjeuner et fin de journée).
- Octroyez-vous des **pauses régulières** au moins toutes les 2 heures afin de permettre des phases de repos visuel et d'éviter de maintenir une posture assise trop longtemps (alterner entre la position assise et debout).
- **Anticipez et planifiez la charge de travail** sur la semaine pour organiser les tâches à réaliser selon les priorités et le temps nécessaire.
- **Renseignez** lorsque l'outil informatique utilisé le permet, **son statut** : occupé, en cas de tâche nécessitant de la concentration; absent en cas de pause ou disponible.
- **Restez en contact régulier avec vos collègues et/ou manager**, en organisant des réunions téléphoniques ou des visioconférences afin de faire des points réguliers.
- Maintenez un **équilibre en vie professionnelle et vie privée**.

Réflexes à adopter



Réflexes à adopter

Lorsque cela est possible:

- **Aérez la pièce** régulièrement, afin de purifier l'air de votre environnement de travail.
- **Nettoyez** régulièrement votre matériel de bureautique avec des lingettes/essuietout jetables (lorsque l'équipement est hors secteur).
- Réalisez des **exercices de réveil musculaire** avant de démarrer votre journée de travail. Au cours et/ou en fin de journée vous pouvez réaliser des **étirements** pour libérer les tensions.
- Prenez des **pauses actives**, en position debout avec déplacements.
- **Détachez régulièrement le regard de l'écran** de visualisation pour reposer vos yeux et favoriser leur clignement permettant de les hydrater.
- **Buvez de l'eau** régulièrement.

Réflexes à adopter : Exemples d'échauffements et d'étirements

► Cou



Flexion du cou

Incliner la tête, l'oreille vers l'épaule.
Pencher lentement la tête d'avant en arrière.

15 secondes de chaque côté

► Épaule



Haussement des épaules

Relever les épaules le plus haut possible et descendre doucement.

5 secondes 3 fois



Étirement arrière de l'épaule

Bras plié devant soi, prendre son coude dans sa main et tirer légèrement vers soi.

15 secondes de chaque côté

► Coude



Étirement des coudes

- 1- Maintenir le coude avec la main opposée, bras tendu paume vers le haut.
- 2- Replier l'avant bras.
- 3- Passer sous le bras opposé.
- 4- Tendre le bras avec la paume vers le bas.

Faire le mouvement en sens inverse.

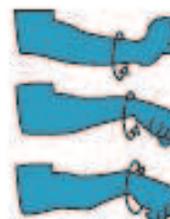
15 secondes de chaque côté

► Poignet



Exercice 1

Tenir les doigts d'une main avec l'autre main. Plier lentement le poignet vers le bas jusqu'à sentir un étirement. Maintenir la position trois secondes. Répéter le mouvement.



Exercice 2

- 1- Serrer les deux poings.
- 2- Tendre les bras devant soi.
- 3- Faire des cercles avec le poing pour faire travailler les poignets.
- 4- Faire 10 tours dans un sens.
- 5- Faire 10 tours dans l'autre.

Astuce : Maintenir les avant-bras dans une position fixe et étirer les poignets en dirigeant les poings vers le sol et le plafond.

► Dos



Flexion latérale du tronc

Bras allongé au-dessus de la tête, incliner le haut du corps.

15 secondes de chaque côté



Étirement du dos et des bras

Bras tendus au-dessus de la tête, tirer légèrement les bras vers le haut en se courbant un peu en arrière.

15 secondes



Étirement du haut du dos

Bras tendus devant soi, tirer légèrement sur les bras en se penchant vers l'avant pour étirer tout le haut du dos.

15 secondes de chaque côté



Rotation du tronc

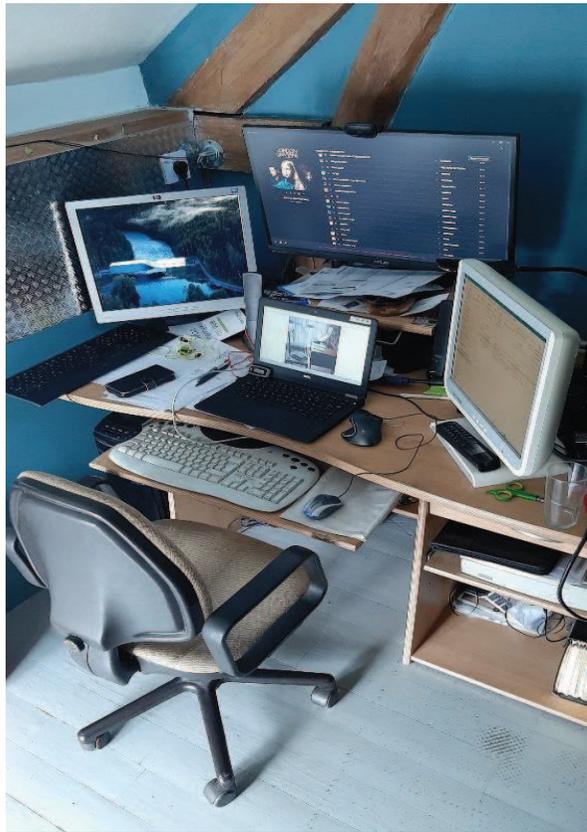
Mains sur les hanches, tourner le bassin en regardant au-dessus de l'épaule.

15 secondes de chaque côté

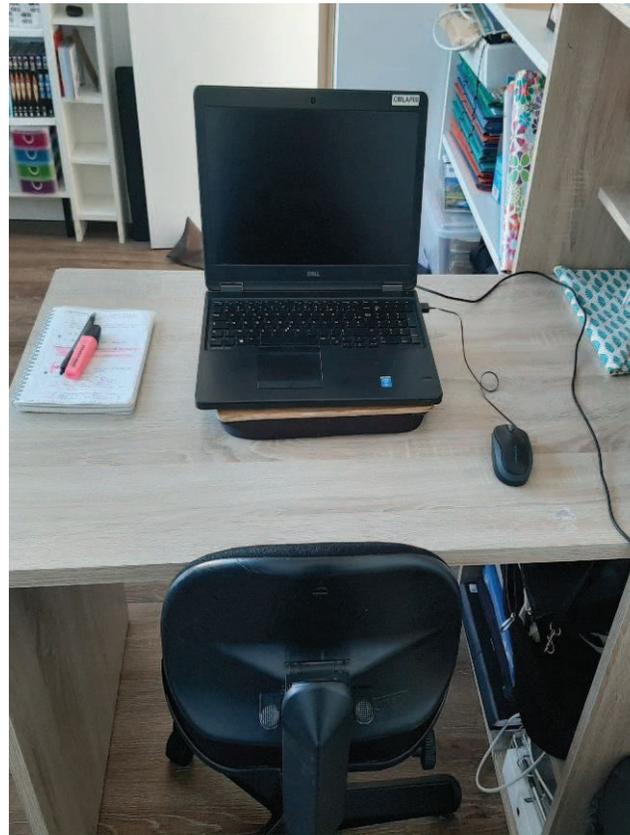


Le télétravail en confinement :
on fait comme on peut !

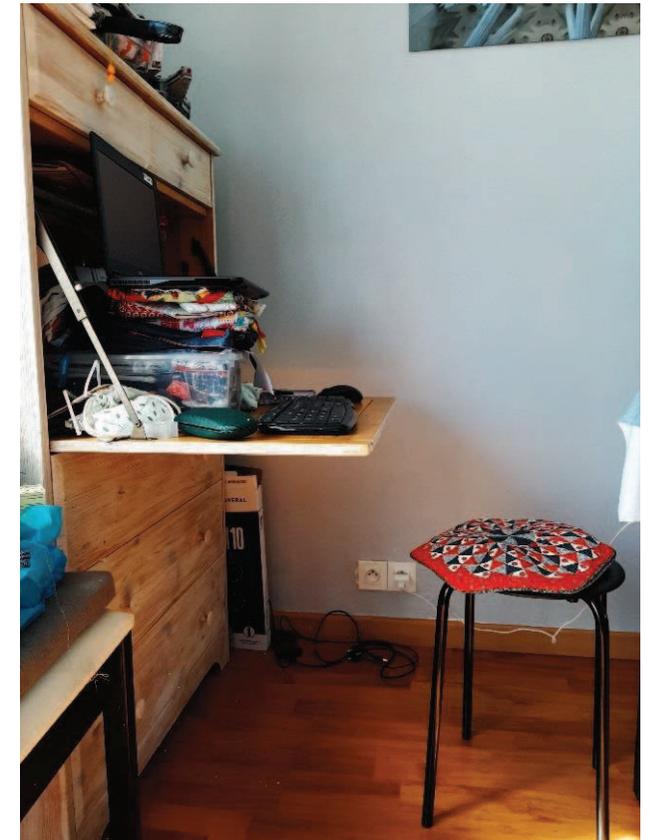
Le télétravail en confinement : on fait comme on peut !



L'idéal serait de privilégier l'utilisation de 2 écrans, positionnés à hauteur des yeux et dans l'axe du corps.



L'idéal serait d'avoir un clavier déporté pour éviter que les avant-bras restent en suspension.

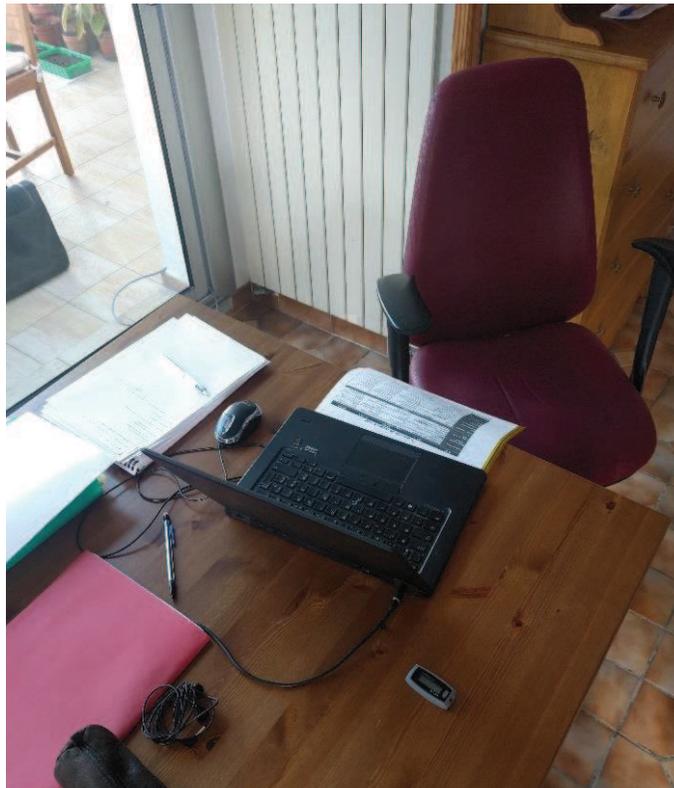


L'idéal serait de limiter l'utilisation du tabouret (= sans dossier) à 1h dans la matinée et 1h dans l'après-midi.

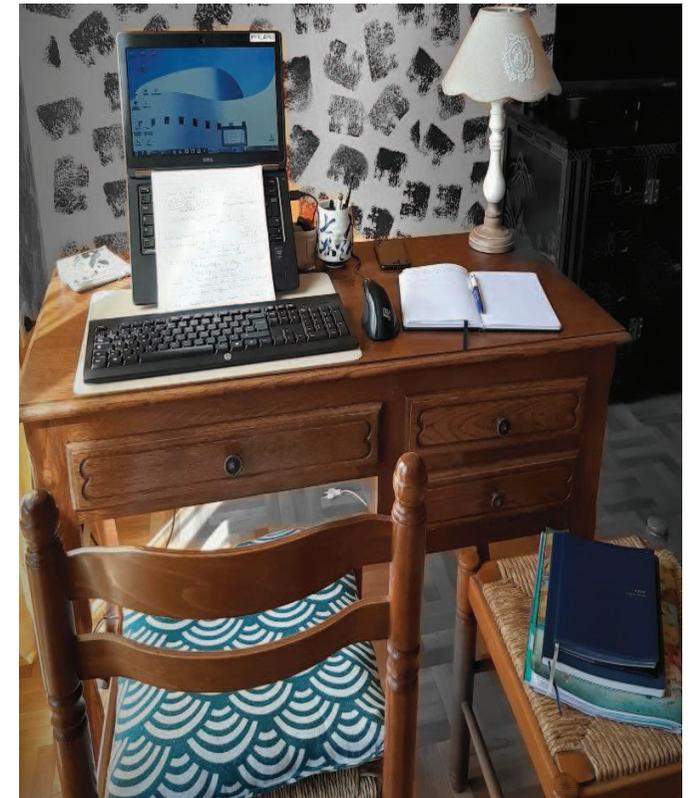
Le télétravail en confinement : on fait comme on peut !



L'idéal serait de positionner l'écran sur un support et d'utiliser un clavier déporté ou d'avoir un écran déporté et d'utiliser le clavier de l'ordinateur portable.



Mêmes suggestions que le poste de travail précédent. Si utilisation fréquente de documents papier, dans l'idéal les positionner sur un support incliné entre l'écran et le clavier.



L'aménagement de ce poste de travail est en accord avec les préconisations ergonomiques.



Hygiène de vie :
Prenez soin de vous



Hygiène de vie : Prenez soin de vous

Lorsque cela est possible :

- Conservez autant que possible vos **routines habituelles**.
- Habillez-vous comme pour vous rendre au travail (les chaussons sont autorisés).
- Pratiquez une **activité physique régulière**.
- Pratiquez des **activités extra-professionnelles** (lecture; couture; musique ...).
- **Mangez équilibré** et cuisinez autant que possible, maison.
- Réalisez des **exercices de respiration**.
- Ayez un nombre d'heures de **sommeil** permettant une récupération physique et psychique.
- N'oubliez pas de déconnecter ce qui relie au travail (smartphone et ordinateur) pour mieux « rentrez chez soi ».
- Restez en **contact régulier avec vos proches**.

Bonne déconnexion.
Prenez soin de vous et de votre
entourage.