

## RECOMMANDATIONS ERGONOMIQUES POUR LE TÉLÉTRAVAIL

Ce document vise à prévenir l'apparition des troubles musculosquelettiques (TMS) par l'aménagement ergonomique de votre poste de travail à la maison.

Le poste devrait être aménagé pour être confortable tout en répondant aux exigences de production attendues. Des douleurs peuvent apparaître rapidement lorsque les heures se prolongent en raison des barrières parfois floues entre la vie personnelle et les tâches de travail.

Vous travaillez avec un portable?



**Attention!**

Les accessoires sont essentiels

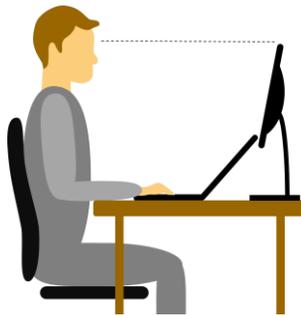


Sans accessoires externes, c'est-à-dire un clavier, une souris ou un écran, l'utilisation d'un portable engendrent nécessairement des postures inconfortables au cou, aux membres supérieurs (bras et épaules) ou au dos.

**Pour diminuer les risques de développer des TMS, trois options s'offrent à vous :**

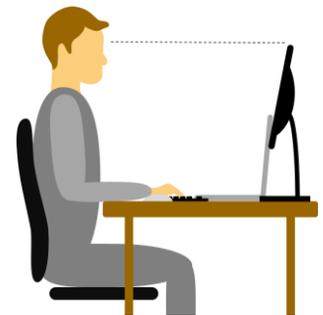


**1** Ajout d'un clavier et d'une souris + utilisation de l'écran du portable en l'élevant (boîte, livre, support, etc.).



**2** Ajout d'un écran + utilisation du clavier du portable.

*\* Privilégiez un écran ajustable en hauteur.*



**3** Utilisation d'une station d'accueil munie d'un clavier, d'une souris et d'un écran.

### Objectifs de l'aménagement avec les accessoires

L'objectif que vous devez vous fixer est de garder le cou le plus droit possible de façon à ce que le haut de l'écran soit à la hauteur des yeux et à environ 1 bras de distance. Si vous portez des lunettes avec des verres progressifs, l'écran peut être plus bas. Afin de diminuer la tension dans les épaules et le haut du dos, les avant-bras doivent être appuyés, par exemple, sur la surface de travail.

Lors d'appels téléphoniques ou de vidéoconférences, utiliser des écouteurs avec un micro pour :

- Favoriser une posture neutre du cou.
- Vous permettre de changer de position, vous lever.
- Mieux vous concentrer en éliminant les bruits ambiants.

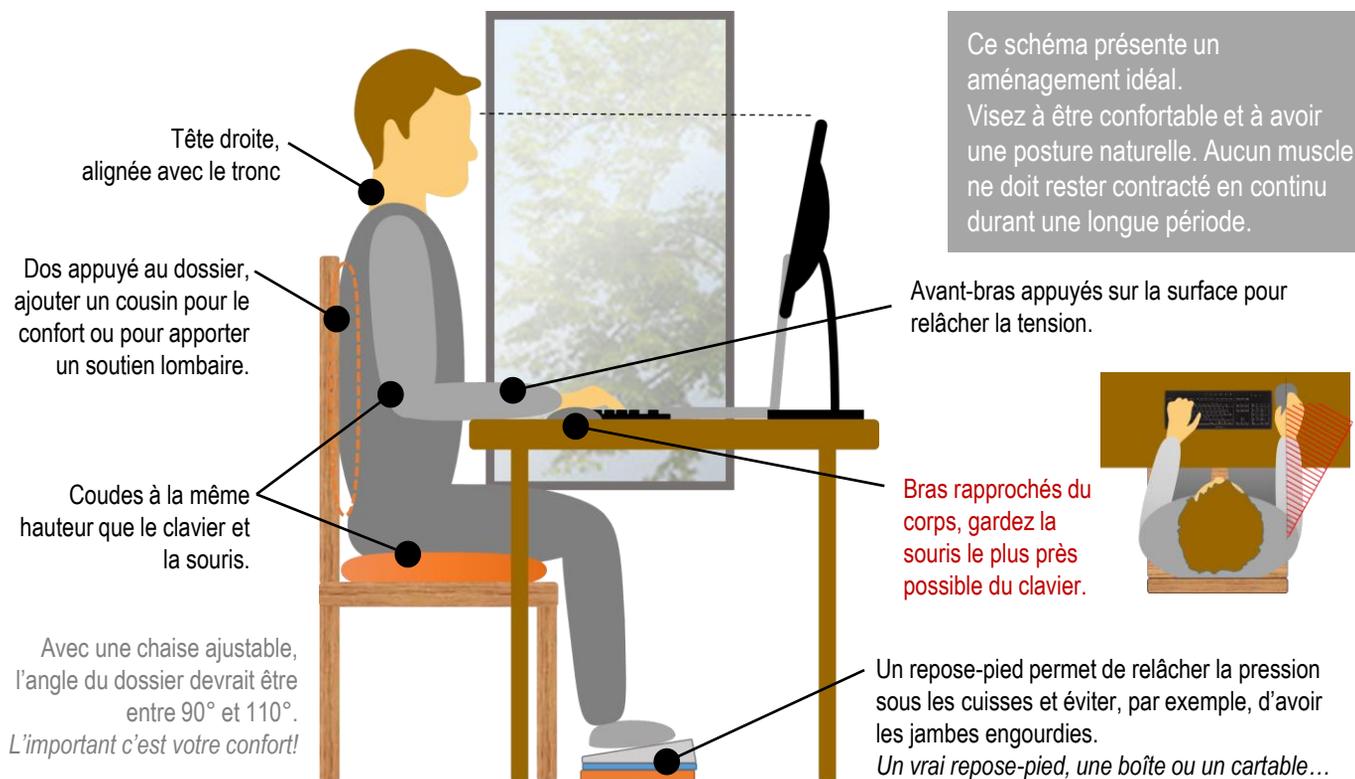


# Aménagement de votre espace de travail

## 1 Choisir un espace ou une pièce permettant une bonne concentration.

- ✓ Muni d'une fenêtre ou d'un bon éclairage.  
*Évitez de vous placer directement face ou dos à la fenêtre. La lumière extérieure peut gêner votre vision ou renvoyer des reflets dans l'écran. L'idéal est d'être perpendiculaire à la fenêtre.*
- ✓ Idéalement sans télé et isolé des distractions.
- ✓ Qui dispose d'un bon accès au réseau internet.

## 2 Privilégiez une table sans rebord, assez grande pour placer votre matériel, avec un dégagement en dessous pour les jambes.



Passer des heures de travail prolongées dans la même position ou effectuer des mouvements répétitifs peut causer des blessures musculosquelettiques.

ORGANISATION  
DU TRAVAIL

- Habillez-vous comme si vous alliez au bureau, ceci vous permettra de faire une coupure entre vos tâches de travail et votre vie personnelle.
- Respectez un horaire régulier tous les jours, si possible.
- Assurez-vous de ne pas vous surmener. Il y a des pauses improvisées au bureau qui ne surviendront pas à la maison.
- **Variez les postures** : levez-vous en discutant au téléphone, installez-vous durant un court moment sur une surface haute pour travailler debout.



*Il est recommandé de changer de position environ 5 minutes par heure.*

Informations et coordonnées de l'équipe Santé au travail :

[www.santeautravail.qc.ca](http://www.santeautravail.qc.ca)

Pour des milieux de travail en santé  
Réseau de santé publique  
en santé au travail

