

Ajustement d'un poste de travail

En contexte de télétravail

Même en situation de télétravail, il est important d'adopter une bonne posture de travail afin de limiter le risque de développement de troubles musculo-squelettiques. Voici donc certains éléments à mettre en place :



1. Assurez-vous d'avoir une chaise adéquate, idéalement, une chaise de bureau ajustable, avec appui lombaire. Si vous n'en avez pas, utiliser une chaise droite (ex. : une chaise de cuisine) avec un coussin ou une serviette roulée que vous placerez au niveau du bas de votre dos. Ce dernier ne doit pas être trop épais, il doit uniquement soutenir votre dos.
2. Assurez-vous d'avoir les pieds au sol (ne pas croiser les jambes) et que la hauteur de votre chaise est adéquate pour avoir les épaules détendues (s'asseoir sur un oreiller au besoin). Si la chaise est trop haute, vous devez vous appuyer les pieds sur un repose-pied (commercial ou maison, ex. : une boîte ou des livres).
3. Assurez-vous de bien avancer la chaise près de votre bureau ou de la table afin d'éviter de vous pencher. Vous devez avoir la tête alignée avec votre bas de dos.
4. L'ordinateur portable n'est recommandé d'un point de vue ergonomie puisqu'il est impossible d'avoir l'écran à la bonne hauteur, l'écran et le clavier ne pouvant être séparés. Un compromis difficile est donc exigé entre la visualisation de l'écran et l'utilisation du clavier. Donc, pour obtenir une posture confortable des poignets, des bras et des épaules lors du travail au clavier, l'utilisateur devra placer son portable à une hauteur qui engendre, pour le cou, une posture difficile (*ASSTSAS, Guide ergonomie de bureau*). En fait, le travail à l'ordinateur portable tel quel ne devrait être limité à de très courtes périodes (ne pas dépasser plus de 30 minutes).

Afin de pallier à cette situation, 2 solutions sont possibles pour ajuster le poste selon les principes ergonomiques :

- Utiliser un clavier et une souris externes et mettre son portable sur un support afin que l'écran de ce dernier arrive à la hauteur de vos yeux.
- Si la première solution n'est pas possible, utiliser le clavier et le trackpad du portable, mais entrefermer l'écran pour ne pas s'en servir et utiliser un écran externe.

Une de ces 2 solutions vous permettra de respecter les prochaines consignes.

5. Vous devez vous assurer que votre coude, poignet et clavier sont en ligne droite. Soit avec vos appui-bras si vous avez une tirette à clavier avec votre bureau, soit en travaillant directement sur votre table. Dans ce sens, les appui-bras deviennent inutiles.

6. Assurez-vous d'ajuster la hauteur de votre/vos écrans afin que vos yeux arrivent dans le haut de l'écran, soit environ à 2 pouces du haut.

7. Assurez-vous de maintenir une distance d'environ un bras allongé de votre écran.

8. Vous devez également vous assurer que l'éclairage est suffisant, sans toutefois avoir de la lumière directement sur votre/vos écrans créant ainsi des reflets.

9. En terminant, n'oubliez pas les micro pauses ! Autant en télétravail qu'au bureau, vous ne devriez jamais travailler plus d'une heure sans bouger. Levez-vous, étirez-vous, allez boire, bref, assurez-vous de favoriser la circulation sanguine !

1

AFIN DE BIEN RESUMER LES RECOMMANDATIONS DECRITES CI-HAUT, VOICI UN PETIT VIDEO TRES UTILE :

https://youtu.be/nu_EWLNh_d8

2

VOUS POUVEZ EGALEMENT VOUS REFERER AUX DOCUMENTS DISPONIBLES SUR LA PAGE DU SERVICE DES IMMEUBLES :

https://www.usherbrooke.ca/imm_eubles/sante-et-securite/ergonomie/

3

POUR DES QUESTIONS PLUS SPECIFIQUES, N'HESITEZ PAS A CONTACTER NOS CONSEILLERES EN SANTE-SECURITE :

marie-helene.fecteau@usherbrooke.ca
rosalie.lamontagne@usherbrooke.ca