

# Télétravail

## Votre activité professionnelle, chez vous, d'un point de vue ergonomique

Le télétravail est subitement devenu la norme. Il est donc important de s'assurer que votre poste de travail soit le mieux adapté possible.

### Votre espace de travail

<b>Alternative 1</b>	Espace de travail idéal	2
<b>Alternative 2</b>	Système D	5

### Vos bons réflexes

Bougez tout en travaillant	7
Effectuez des exercices physiques	10
Ménagez-vous des pauses	11
Les choses à éviter	12
Quelques exercices à faire chez soi	13

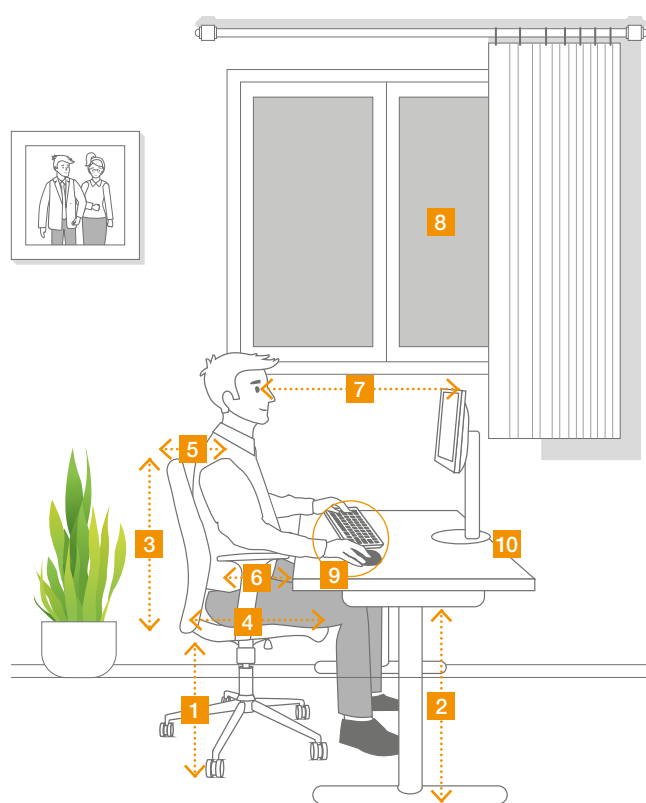
# Télétravail

## Espace de travail idéal



### Alternative 1 : vous avez un espace de travail idéal

Vous avez un espace dédié et le matériel ergonomique adéquat pour travailler devant un écran (plan de travail spécifique, siège ergonomique, équipements informatiques externes).



Le poste de travail idéal

#### Conseils :

1. Réglez la hauteur de l'assise du siège de façon à ce que vos cuisses soient horizontales, les pieds à plat au sol.
2. Réglez ensuite la hauteur du plan de travail afin qu'il corresponde à la hauteur de vos coudes fléchis.
3. Adaptez la hauteur du dossier : le bas de votre dos est en contact avec la partie la plus proéminente du dossier.
4. Maintenez un espace d'environ 4 doigts entre l'avant du siège et l'arrière des genoux.
5. Vérifiez le réglage de la force du ressort de rappel de l'inclinaison du dossier. Le dossier doit suivre les changements de position de votre dos.
6. Placez les accoudoirs à hauteur du plan de travail.
7. Placez l'écran à une distance confortable et face à vous pour éviter une torsion de la nuque.
8. Placez votre écran perpendiculairement aux fenêtres pour éviter les reflets et éblouissements, sources de fatigue visuelle.
9. Placez la souris et le clavier proches l'un de l'autre et situés à 10-15 cm du bord de la table. Rabattez les pieds du clavier de sorte qu'il soit le plus plat possible.
10. Vérifiez que le rangement du bureau vous permette de disposer correctement le matériel et les documents.

# Télétravail

## Espace de travail idéal

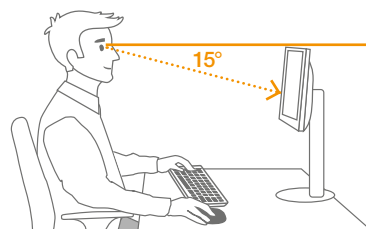


### Réglez la **hauteur de l'écran**

#### La hauteur de l'écran

Placez le milieu de l'écran  $15^\circ$  sous l'axe horizontal du regard.

**Inclinez l'écran** pour avoir une ligne de vision perpendiculaire à l'écran.

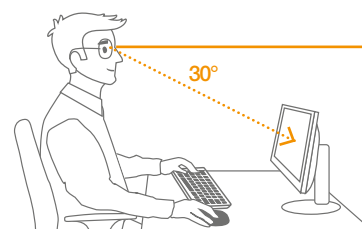


Hauteur de l'écran

#### La hauteur de l'écran (port de lunettes progressives)

En cas d'utilisation de **lunettes progressives** et de regard à travers la portion basse des lunettes, disposez le milieu de l'écran  $30^\circ$  sous l'axe horizontal du regard.

**Inclinez l'écran** pour avoir une ligne de vision perpendiculaire à l'écran.



Lunettes progressives



# Télétravail

## Espace de travail idéal

### Protégez vos yeux

**Regardez fréquemment au loin** : appliquez la règle des 20/20/6 (regarder toutes les 20 minutes pendant 20 secondes à plus de 6 mètres) afin de relâcher les muscles oculaires.

**Prévoyez une intensité lumineuse suffisante pour lire aisément les détails** : privilégiez l'éclairage naturel ou placez un éclairage individuel, de préférence réglable en intensité (dimmer), à condition de ne pas éblouir ni provoquer de reflets sur l'écran.

**Prévoyez un espace suffisant derrière l'écran** : idéalement, ménagez un espace de 3 mètres pour permettre de porter le regard au loin et la détente des muscles des yeux.



Non



L'idéal



# Télétravail

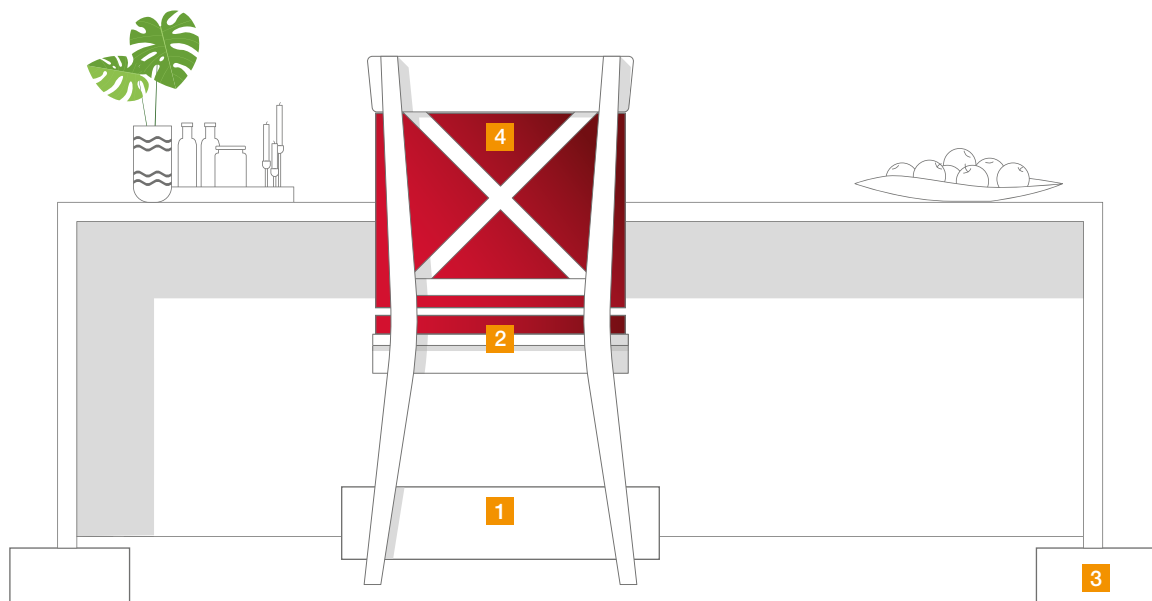
## Système D pour s'installer au mieux

### Alternative 2 : vous créez votre poste de travail

Vous devez créer un poste de travail chez vous et vous ne disposez que partiellement du matériel de l'alternative 1. Cette fiche Système D pourra également vous aider à vous installer correctement.

**Vous disposez d'une table avec une chaise, vous pouvez réaliser les adaptations suivantes :**

- 1. Placez un repose-pieds (caisse en bois,...) si vos pieds ne touchent pas le sol** lorsque vos coudes sont à hauteur du plan de travail.
- 2. Placez un coussin sur la chaise** pour avoir les coudes à hauteur du plan de travail.
- 3. Si vos coudes sont plus haut que le plan de travail, rehaussez le plan de travail (blocs de bois,...) pour qu'il arrive à hauteur des coudes.** Attention à la sécurité, le plan de travail doit rester stable en toutes circonstances !
- 4. Placez un coussin dans le dos** afin que le bas de votre dos soit soutenu.



Le poste de travail «Système D»

# Télétravail

## Système D pour s'installer au mieux



**Vous disposez d'un ordinateur portable, d'un clavier et d'une souris externes, vous pouvez réaliser les adaptations suivantes :**

- 1. Empilez des livres sous l'ordinateur portable** ou placez l'ordinateur portable sur un rehausseur afin d'adapter la hauteur de l'écran.
- 2. Déployez vos stores et/ou rideaux** si votre écran est face ou dos à la fenêtre pour éviter les reflets et les éblouissements.
- 3. Si vous disposez de documents papiers, placez-les sur une farde A4 de 8 cm** entre votre écran et votre clavier afin d'éviter de fléchir ou de tourner trop la nuque pour les lire.

Si vous n'avez pas de lieu dédié pour effectuer votre télétravail et que vous devez retirer vos aménagements tous les soirs, prenez bien le temps de vous replacer correctement tous les matins.



Le poste de travail «Système D» avec un ordinateur portable

# Télétravail

## L'idéal pour garder la forme !



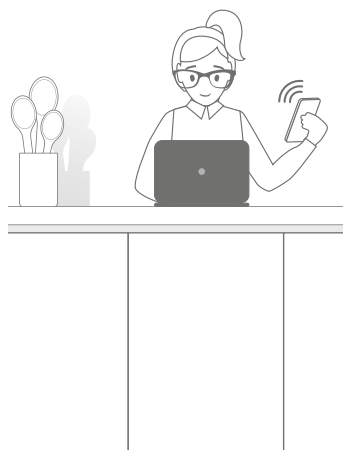
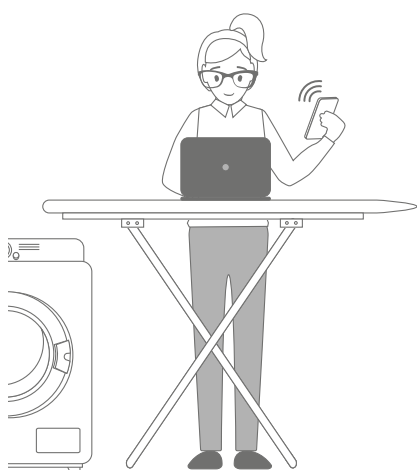
Malgré une installation correcte grâce aux conseils donnés dans les alternatives 1 et 2, il reste important d'appliquer les conseils suivants afin de garder la forme durant cette période. Ce sera d'autant plus nécessaire s'il n'a pas été possible d'adapter correctement votre poste de travail par manque de matériel, de place, ...

### **Bougez** tout en travaillant

Il convient de choisir, parmi les propositions suivantes, celles qui conviennent le mieux à l'activité réalisée. L'endroit où se porte le regard détermine généralement la meilleure position.



**Levez-vous pour téléphoner ou pour réfléchir**



**Alternez travail assis et travail debout en plaçant votre ordinateur portable sur la table de repassage, le bar de la cuisine ou en utilisant un bureau à hauteur réglable.**



# Télétravail

L'idéal pour garder la forme !

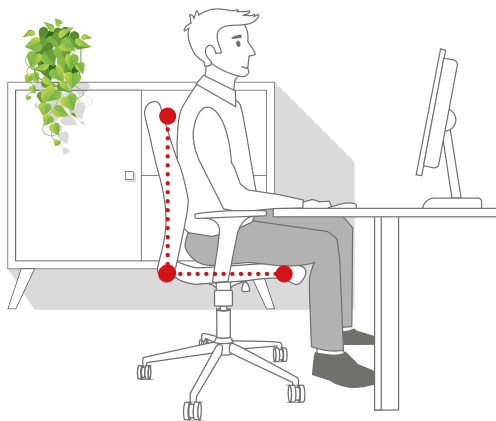


Consulter ses messages

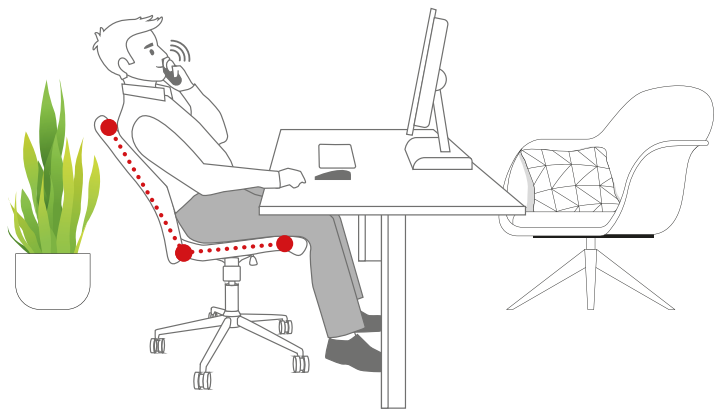


Lire un document

Changez de siège de travail selon votre activité  
tout en respectant la lordose lombaire naturelle.



Travail actif



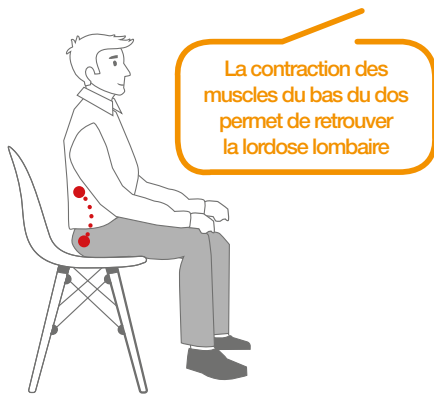
Travail passif

Changez régulièrement de position sur votre chaise en fonction de l'activité,  
tout en respectant la lordose lombaire naturelle.



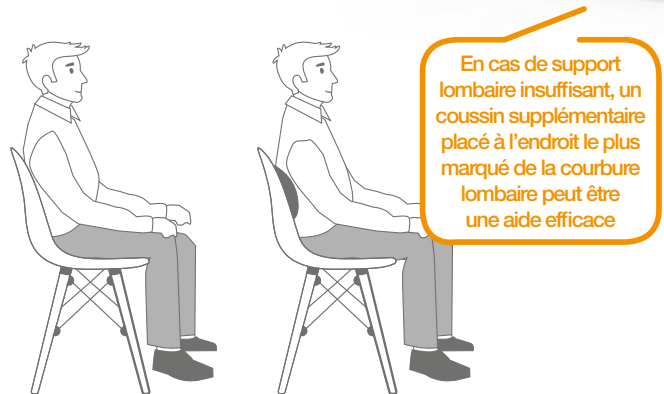
# Télétravail

## L'idéal pour garder la forme !



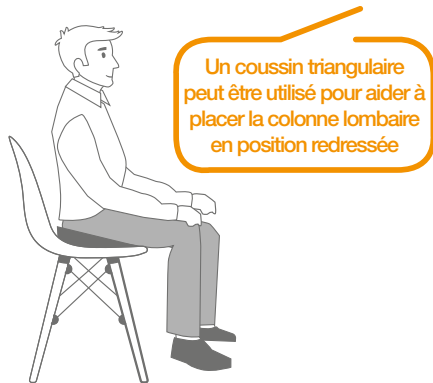
La contraction des muscles du bas du dos permet de retrouver la lordose lombaire

1. Contractez les muscles du dos



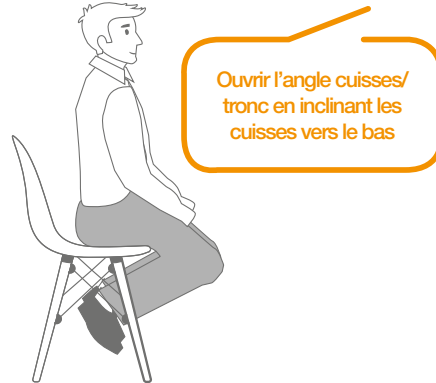
En cas de support lombaire insuffisant, un coussin supplémentaire placé à l'endroit le plus marqué de la courbure lombaire peut être une aide efficace

2. Utilisez un appui lombaire



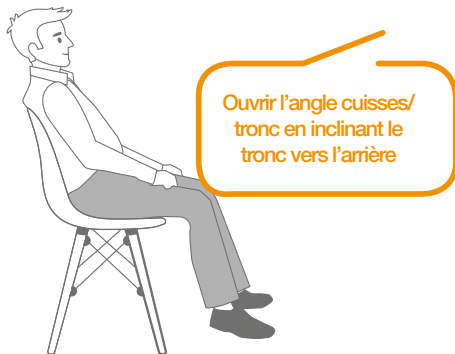
Un coussin triangulaire peut être utilisé pour aider à placer la colonne lombaire en position redressée

3. Assise inclinée vers l'avant



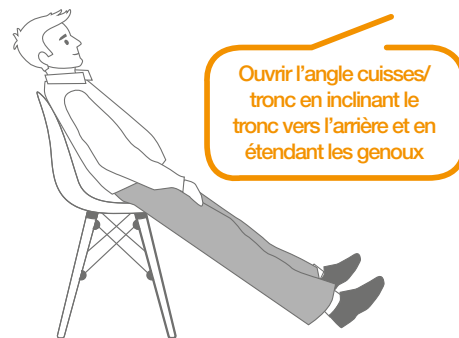
Ouvrir l'angle cuisses/tronc en inclinant les cuisses vers le bas

4. Adoptez un angle « ouvert »



Ouvrir l'angle cuisses/tronc en inclinant le tronc vers l'arrière

5. Inclinez votre tronc vers l'arrière



Ouvrir l'angle cuisses/tronc en inclinant le tronc vers l'arrière et en étendant les genoux

6. Étendez vos genoux

Changez régulièrement de position sur votre siège en fonction de l'activité, tout en respectant la lordose lombaire naturelle.

Si l'activité se déroule sur un support horizontal (table,...), les positions conseillées sont plutôt celles représentées dans les figures 1, 3 et 4 qui évitent de fléchir excessivement la nuque. Par contre, lorsque le regard se porte au loin (vers l'écran,...) sans nécessiter de tâche manuelle, les positions 2, 5 et 6 sont conseillées.

# Télétravail

L'idéal pour garder la forme !



Effectuez des **exercices physiques**

**Effectuez des exercices physiques**  
lors des pauses.

Retrouvez quelques exercices à faire  
chez vous en pages 13 à 15



Effectuez des exercices physiques

**Effectuez une promenade** : seul, avec votre famille  
ou un ami (à condition de respecter les règles de  
distanciation sociale).



Effectuez une promenade

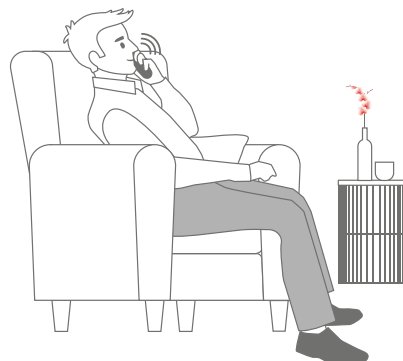
# Télétravail

## L'idéal pour garder la forme !



### Ménagez-vous des **pauses**

**Ménagez-vous des pauses** : en complément de ces réglages et adaptations et pour pallier à l'aspect sédentaire de la position assise, variez vos tâches et ménagez-vous des pauses.



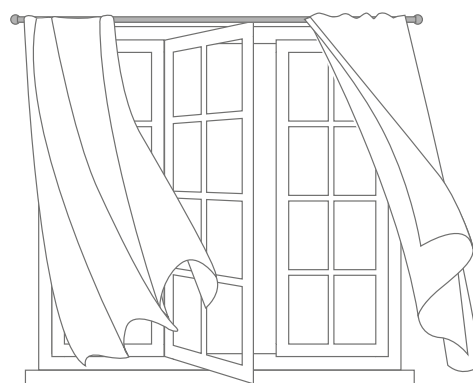
Ménagez-vous des pauses

**Pensez à effectuer de courtes pauses de 2 à 3 minutes et profitez-en pour vous lever et bouger** : multipliez par exemple les allers-retours pour aller vous chercher à boire plutôt que de prendre votre bouteille près de vous.



Effectuez de courtes pauses

**Aérez régulièrement la pièce où vous exercez le télétravail** ainsi que les autres pièces de la maison ou de l'appartement.



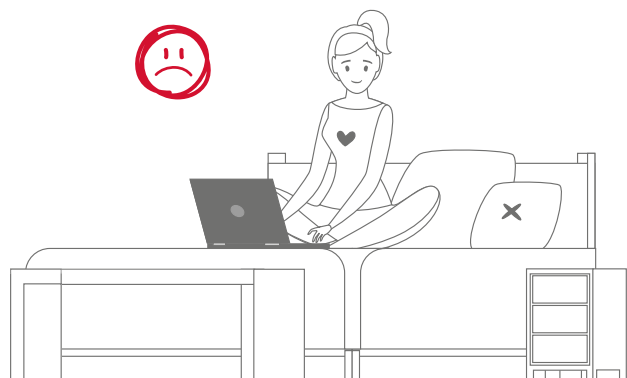
Aérez régulièrement

# Télétravail

L'idéal pour garder la forme !



Les choses à **éviter**



Evitez de travailler sur votre lit



Evitez les grignotages



Evitez l'alcool

# Télétravail

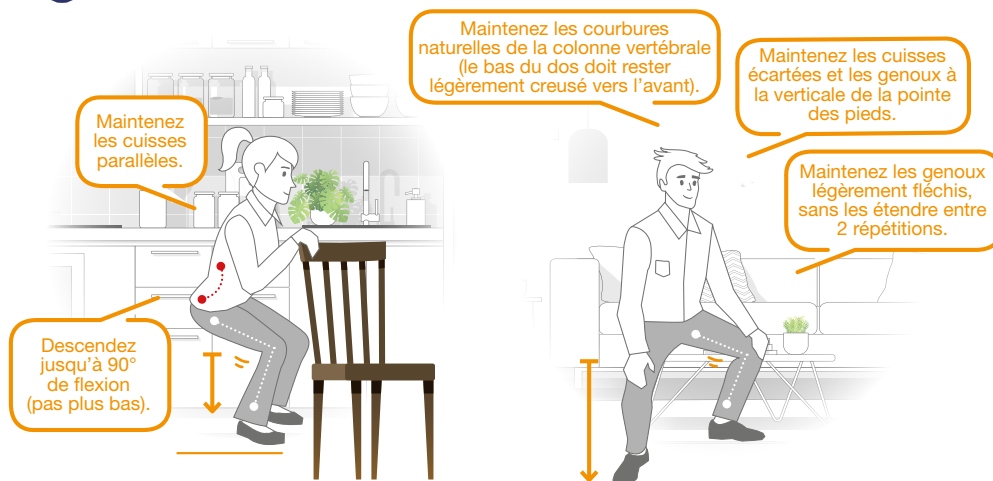
## Quelques exercices à faire chez soi



### Tonification des cuisses

#### - position squat et position cavalier

🕒 1 à 3 séries de 5 à 10 répétitions, plusieurs fois sur la journée.



#### A. Flexion des jambes en position squat

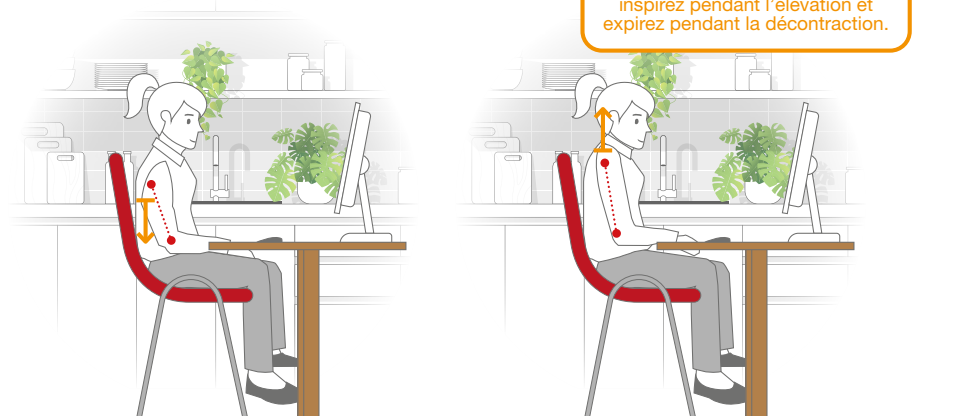
Fléchissez les genoux, puis revenez à la position de départ.

#### B. Flexion des jambes en position cavalier

Fléchissez et étendez légèrement et simultanément les genoux.

### Activation des muscles des épaules – élévation

🕒 1 à 3 séries de 5 répétitions, plusieurs fois sur la journée.



#### A. Position de départ, épaules décontractées

#### B. Élévation des deux épaules

En position assise, épaules décontractées, levez les épaules pendant 2-3 secondes, puis relâchez-les doucement.

# Télétravail

## Quelques exercices à faire chez soi

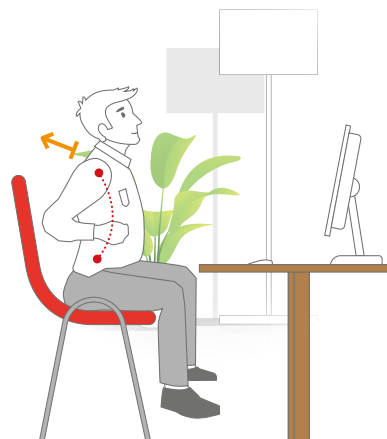
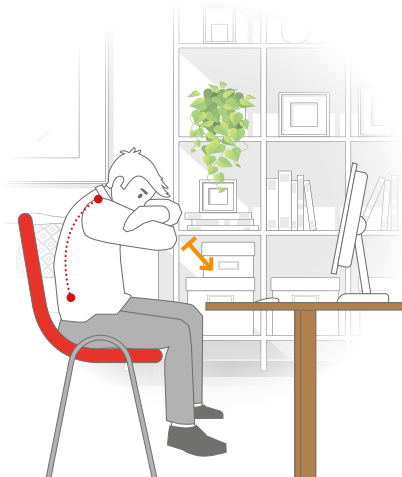


### Activation des muscles du dos

 1 à 3 séries de 5 répétitions, plusieurs fois sur la journée.

Exécutez le mouvement en douceur et en répartissant le mouvement sur toute la colonne vertébrale.

Combinez la respiration avec le mouvement : soufflez en arrondissant le dos et inspirez en étendant le dos.




**A. Mobilisation de la colonne vertébrale : arrondir le dos**

**B. Mobilisation de la colonne vertébrale : étendre le dos**

Laissez le dos s'arrondir et croisez les bras devant vous, puis étendez le dos en tirant les coudes vers l'arrière.

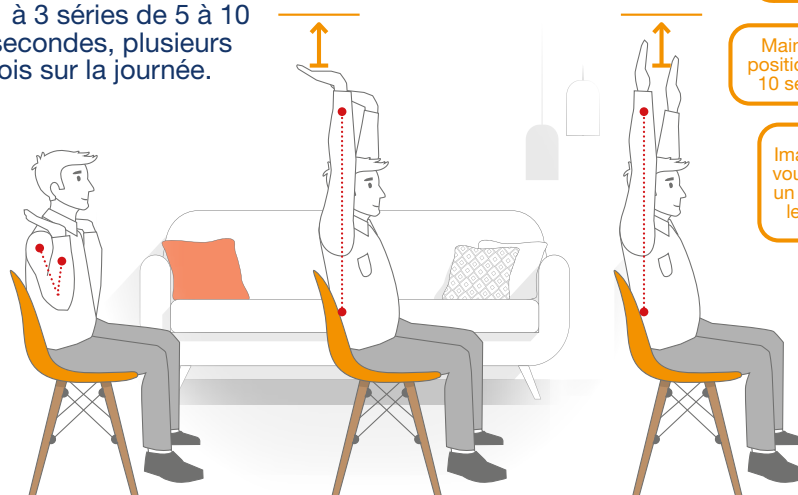
### Tonification des muscles du dos – autograndissement et extension des bras

 1 à 3 séries de 5 à 10 secondes, plusieurs fois sur la journée.

Soufflez lors de l'extension des bras.

Maintenez la position environ 10 secondes.

Imaginez que vous poussez un poids vers le plafond.



**A. Mains aux épaules**

**B. Poussez les mains à plat vers le plafond**

**C. Étendez les doigts vers le plafond\***

\*(C) Complétez l'exercice en étendant les bras vers le haut et en essayant de toucher le plafond avec les doigts.

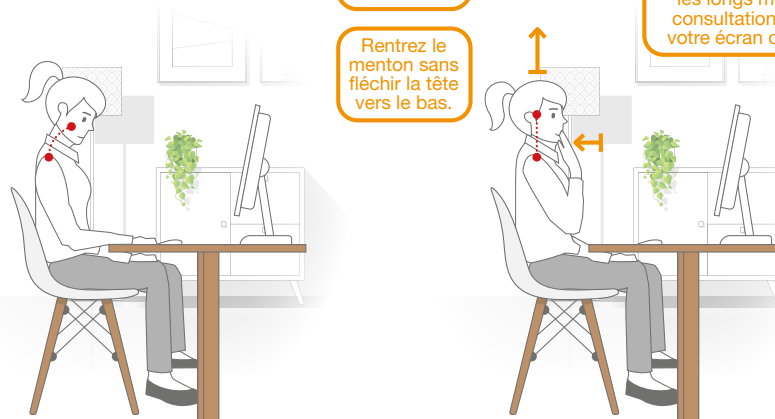
# Télétravail

## Quelques exercices à faire chez soi



### Étirement des muscles postérieurs de la nuque

🕒 1 série de 5 secondes, plusieurs fois sur la journée.



A. Position de départ

B. Autograndissement de la nuque

A partir d'une position assise et redressée de la colonne vertébrale, grandissez la nuque tout en rentrant le menton.

Relâchez les épaules, seuls les muscles de la colonne cervicale se contractent.

Soufflez pendant le mouvement.

Rentrez le menton sans fléchir la tête vers le bas.

Imaginez que vous poussez un poids vers le plafond avec la tête (faire un double menton !).

L'exercice doit être réalisé très régulièrement, particulièrement pendant les longs moments de consultation intense de votre écran d'ordinateur.

### Étirement des muscles des épaules et des bras

🕒 1 série de 10 à 15 secondes, plusieurs fois sur la journée.



A. Croisez les mains dans le dos

Gardez les coudes légèrement fléchis.

Expirez doucement pendant le mouvement.

B. Détail

Rapportez les coudes l'un de l'autre.





**cohezio** 

**Service Externe de Prévention  
et de Protection au Travail**  
Boulevard Bischoffsheim 1-8 • 1000 Bruxelles  
T. +32 (0)2 533 74 11 • [info@cohezio.be](mailto:info@cohezio.be)  
[www.cohezio.be](http://www.cohezio.be)