



Pour un
travail sain
ALLÉGEZ LA CHARGE!



Prévention des troubles musculosquelettiques lors du télétravail

Aspects clés

- La pandémie de COVID-19 a considérablement renforcé la tendance, déjà à la hausse, du télétravail à domicile.
- Bien qu'il présente des avantages potentiels, le télétravail à domicile peut également nuire à la santé des travailleurs et contribuer au développement ou à l'exacerbation de troubles musculosquelettiques (TMS).
- Il est essentiel d'identifier les facteurs de risques de TMS liés au télétravail et d'en tenir compte.
- La première étape consiste à réaliser une évaluation des risques sur le lieu de travail à domicile.
- Il est important d'adopter une approche pluridisciplinaire pour tenir compte des risques de TMS liés au télétravail.
- Optimiser l'ergonomie et l'environnement du lieu de travail, bouger, changer de position, prendre régulièrement des pauses et rester en contact avec ses collègues et ses superviseurs.
- L'éducation et la formation permettent de sensibiliser les télétravailleurs et de les aider à utiliser de manière optimale les postes de travail dynamiques et à rester actifs tout au long de la journée de travail.
- Il est essentiel de disposer d'une politique claire en matière de télétravail, qui définisse des dispositions relatives à l'équipement ergonomique, à la (dé)connexion saine, à l'évaluation des risques, etc.

Pour un travail sain: allégez la charge!

L'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail (EU-OSHA) organise une campagne à l'échelle européenne pour sensibiliser aux troubles musculosquelettiques d'origine professionnelle et à l'importance de les prévenir; celle-ci se déroulera de 2020 à 2022. L'objectif est d'encourager les employeurs, les travailleurs et d'autres parties prenantes à travailler ensemble en vue de prévenir les TMS et de promouvoir une bonne santé musculosquelettique auprès des travailleurs de l'Union européenne (UE).

Le télétravail à domicile est en hausse!

Le télétravail a explosé en 2020, lorsqu'une part importante des employeurs de l'UE a télétravaillé à temps plein au plus fort de la pandémie de COVID-19. Cela a considérablement renforcé la tendance à la hausse du télétravail, déjà observée ces dernières années.

Incidence du télétravail sur la santé des travailleurs

Bien que le télétravail à domicile présente des avantages potentiels, tels que le temps et le stress économisés grâce à la suppression des trajets, un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, une productivité accrue et une meilleure concentration, il est également associé à une augmentation de la position assise prolongée et à des contraintes de temps, à l'allongement des horaires de travail et à l'isolement social. Le télétravail peut avoir une incidence négative sur la santé des travailleurs et contribuer au développement ou à l'exacerbation des TMS.

Étant donné que les TMS sont d'origine multidimensionnelle et sont liés à des facteurs ergonomiques, environnementaux et psychosociaux et d'organisation du travail, il est essentiel d'identifier les risques de TMS chez les télétravailleurs à domicile et d'en tenir compte de manière préventive et proactive.

L'évaluation des risques sur le lieu de travail est la première étape

Le télétravail doit faire partie intégrante de l'évaluation des risques que doit obligatoirement effectuer l'employeur. Il est important que les travailleurs et la direction participent au processus d'évaluation des risques. En plus de fournir des informations essentielles pour prendre les prochaines mesures en vue de la mise en place d'un plan de prévention des risques, l'évaluation des risques permet de sensibiliser les télétravailleurs et la direction. Les méthodes interactives de cartographie corporelle et de cartographie des risques¹, associées à des outils en ligne ou à des listes de contrôle, sont un bon moyen d'identifier et de comprendre le lieu de travail à domicile du télétravailleur et les risques de TMS qui y sont liés.



Optimiser l'ergonomie et l'environnement du poste de travail

Les télétravailleurs n'ont pas toujours les mêmes ressources à domicile qu'au bureau. Suivez ces conseils² pour faire de votre domicile un lieu de travail confortable et sain:

- **Siège de bureau:**
 - Adaptez la hauteur du siège de manière que vos hanches soient légèrement plus hautes que vos genoux et que vos cuisses soient légèrement inclinées vers le bas. Utilisez un coussin si le siège est trop bas et qu'il n'est pas réglable.
 - Assurez-vous que vos pieds sont posés à plat sur le sol.
- **Table de bureau:**
 - Assurez-vous que la table de bureau est suffisamment grande (120 × 80 cm).
 - Ajustez la hauteur à celle des coudes. Dans le cas où la table de bureau n'est pas réglable en hauteur, relevez la hauteur du siège (par exemple, avec des coussins) si la table de bureau est trop haute, ou surélevez la table de bureau (par exemple, en utilisant des cales) si elle est trop basse.
- **Écran:**
 - Positionnez l'écran au niveau des yeux (ou juste en dessous) et respectez une distance de la longueur d'un bras entre les yeux et l'écran.
 - Utilisez un support pour ordinateur portable, une boîte ou une pile de livres pour positionner l'écran à la hauteur optimale.
 - Appliquez la règle du 20-20-20 [toutes les 20 minutes, concentrez-vous sur un objet qui se situe à au moins 20 pieds (6 mètres) pendant au moins 20 secondes] afin d'éviter la fatigue oculaire.
- **Souris et clavier:**
 - Utilisez une souris et un clavier externes.
 - Placez le clavier en face de l'écran, à environ 5-10 cm du bord de la table de bureau.
 - Placez la souris le plus près possible du clavier.
- **Utilisez un support de documents, placé entre l'écran et le clavier, lorsque vous travaillez à partir de documents papier.**
- **Éclairage:**
 - Prévoyez un éclairage adapté (lumière du jour ou lumière artificielle).
 - Évitez les contrastes extrêmes et faites en sorte de ne pas être ébloui par la lumière du soleil ou la luminosité de l'écran.
- **Air et température:**
 - La température ambiante optimale est comprise entre 22 et 24,5 °C.
 - Ouvrez régulièrement les fenêtres et les portes, par exemple avant de commencer à travailler ou lorsque vous faites une pause.
- **Bruit de fond:**
 - Travaillez dans une pièce séparée et fixez des conditions claires avec vos colocataires.
 - Il peut être utile d'utiliser un casque antibruit.

1 <https://osha.europa.eu/fr/publications/body-and-hazard-mapping-prevention-musculoskeletal-disorders-msds>

2 Les conseils proposés sont des exemples de bonnes pratiques destinés principalement aux télétravailleurs. Ils ne sont pas obligatoires ou pertinents pour tous les télétravailleurs. Leur pertinence dépend du télétravailleur, de l'entreprise et de l'environnement de télétravail à domicile en question, ainsi que des résultats des évaluations des risques.

Continuer à bouger au travail!

Appliquez ces trois conseils: 1) réduisez le temps passé en position assise; 2) changez souvent de position; et 3) adoptez une bonne posture assise. L'activité physique et l'exercice en dehors des heures de travail sont tout aussi importants. Bougez davantage pendant votre journée de travail:

- Commencez la journée par une petite promenade ou par quelques exercices physiques.
- Levez-vous régulièrement pendant les réunions en ligne ou profitez des appels téléphoniques pour marcher un peu.
- Évitez de rester en position assise prolongée — essayez de vous lever toutes les 20-30 minutes et levez-vous toujours après 2 heures en position assise, pendant au moins 10 minutes (il est préférable de prendre des micropauses courtes et fréquentes plutôt que des pauses plus longues occasionnelles).
- Alternez position assise et position debout. Utilisez un bureau «assis-debout». Si vous n'en avez pas, placez l'ordinateur portable sur un support sur votre table de bureau ou sur un meuble.
- La pause-déjeuner est le moment idéal pour faire une promenade, 15 minutes d'exercice, des travaux de jardinage ou d'autres activités de plein air.
- Bougez lorsque vous êtes assis, par exemple en activant l'assise dynamique du siège de bureau ou en vous étirant et en vous penchant en arrière.
- Faites régulièrement ces exercices rapides pour améliorer votre circulation sanguine et soulager les tensions musculaires:
 - Tournez la tête vers la gauche puis vers la droite.
 - Inclinez la tête vers l'avant et secouez-la doucement d'un côté à l'autre.
 - Relâchez vos bras et vos épaules, puis dirigez vos épaules vers vos pieds.
 - Faites rouler vos épaules vers l'arrière, puis vers l'avant.
 - Tendez vos bras vers l'avant à la hauteur des épaules. Joignez vos mains (paumes tournées vers l'extérieur) et étirez vos bras.
 - Étendez vos bras latéralement puis vers l'arrière.
 - Appuyez vos talons sur le sol et levez vos orteils.
 - Appuyez vos orteils sur le sol et levez vos talons.

Améliorer l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée

Lorsqu'on travaille à domicile, les frontières entre vie professionnelle et vie privée deviennent de plus en plus floues. Suivez ces huit conseils pour un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée:

1. Réservez une pièce à votre activité professionnelle, où vous pouvez travailler sans être dérangé. Cela permet d'établir une séparation claire entre le travail et la maison.
2. Planifiez votre journée de travail (y compris le déjeuner et les pauses). Commencez chaque journée par vous fixer des objectifs et suivez vos progrès. Si nécessaire, ajustez les objectifs en fonction des circonstances actuelles et de votre rythme de travail.
3. Respectez les heures de travail «normales» de bureau.

4. Maintenez une routine saine: levez-vous, habillez-vous et commencez à travailler à la même heure qu'une journée de travail «normale». Terminez votre journée de travail, par exemple, en allant marcher.
5. Planifiez ce que vous allez faire après le travail. Ainsi, vous serez davantage enclin à vous déconnecter et à arrêter de travailler.
6. Mettez en place un message d'absence et un message vocal pendant les vacances.
7. Ménagez-vous des pauses tout au long de la journée pour alléger les périodes de travail intense, et ne sautez pas la pause-déjeuner. Déconnectez-vous!
8. Informez vos collègues que vous n'êtes «pas disponible» pour éviter d'être dérangé lorsque vous devez vous concentrer.

Rester en bonne santé et connecté

- Programmez des appels téléphoniques réguliers ou des réunions virtuelles avec vos collègues et superviseurs. Ainsi, ils seront informés des sujets sur lesquels vous travaillez et vous maintiendrez des relations positives. Faites-leur savoir quand vous souhaitez qu'ils vous aident. Sinon, remerciez-les et proposez de les aider à votre tour si nécessaire.
- Prenez le temps de discuter de manière informelle. Réservez la première partie de la réunion pour faire le point, discuter de l'état d'esprit de chacun et parler de sujets qui ne sont pas liés au travail. Prenez des pauses-café virtuelles.

Que peuvent faire les employeurs?

- *Adopter une politique claire en matière de télétravail*
Cette politique devrait notamment prévoir des dispositions sur la manière d'évaluer et de gérer les risques professionnels, l'équipement ergonomique, les heures de disponibilité et les résultats escomptés.
- *Assurer la formation et l'éducation*
Grâce à l'assistance technique et à la formation, les télétravailleurs peuvent utiliser les postes de travail dynamiques de manière optimale et rester actifs tout au long de la journée de travail. Elles permettent également de sensibiliser les télétravailleurs et les superviseurs aux facteurs de risques de TMS liés au télétravail et à la manière de les gérer.
- *Aider les télétravailleurs à prévenir les TMS*
 - Fournir des ordinateurs portables ergonomiques, des souris et des claviers externes.
 - Fournir une assistance technique et des conseils pour installer un poste de travail à domicile.
 - Promouvoir l'exercice régulier en encourageant les employés à participer à des pauses actives et à de courts exercices lors des réunions en ligne.
 - Rester en contact avec les collègues. Il est préférable d'alterner les réunions d'équipe avec des entretiens individuels.
 - Faire travailler les télétravailleurs en binôme pour leur permettre de partager leurs préoccupations, ce qui permettra de détecter plus rapidement les difficultés potentielles.
 - Parlez aux employés de la déconnexion saine. Quels sont leurs besoins? Quelles sont leurs attentes? Quelles sont vos attentes? Dites aussi ce que vous n'attendez pas.

Extraits de films de Napo et ressources pour les discussions sur le lieu de travail

Le télétravail pour stopper la pandémie:

<https://www.napofilm.net/fr/napos-films/napo-teleworking-stop-pandemic>

Adaptez votre bureau à la maison:

<https://www.napofilm.net/fr/napos-films/napo-back-healthy-future/positive-position>

Lieu de travail — Exemple 1

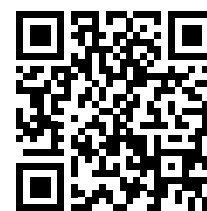
Une caisse de sécurité sociale a autorisé ses employés à ramener leurs sièges de bureau chez eux pendant la pandémie de COVID-19. Elle leur a également donné la possibilité d'acheter un siège de bureau à un prix raisonnable au moyen d'achats groupés. Chaque télétravailleur était équipé d'une souris et d'un clavier externes et d'un support pour ordinateur portable. Les télétravailleurs et leurs superviseurs ont également reçu une formation en ligne sur la manière de réduire le temps passé en position assise, d'optimiser l'ergonomie du lieu de travail, de se déconnecter et de manger sainement lorsqu'ils travaillent à domicile.

Lieu de travail — Exemple 2

Une société de logiciels a pris des mesures pour aider ses employés à se déconnecter «réellement» du travail. Les courriers électroniques sont bloqués pendant les vacances. Les messages d'absence indiquent que les courriers électroniques seront automatiquement supprimés et qu'ils doivent être envoyés à une autre adresse (en cas d'urgence) ou renvoyés à une date ultérieure (si une réponse est nécessaire). Les appels téléphoniques et les réunions virtuelles sont interdits entre 8 heures et 10 heures afin d'améliorer l'attention et la concentration.

Ressources

- Risk assessment and telework — checklist (Évaluation des risques et télétravail — liste de contrôle): https://oshwiki.eu/wiki/Risk_assessment_and_telework_-_checklist
- Section thématique de l'EU-OSHA sur la prévention et la gestion des TMS: <https://osha.europa.eu/fr/themes/musculoskeletal-disorders>
- Musculoskeletal disorders and telework (Troubles musculosquelettiques et télétravail): https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_telework
- Practical tips to make home-based telework as healthy, safe and effective as possible (Conseils pratiques pour rendre le télétravail à domicile aussi sain, sûr et efficace que possible): https://oshwiki.eu/wiki/Practical_tips_to_make_home-based_telework_as_healthy_safe_and_effective_as_possible#Home-based_telework_and_safety_and_health_at_work
- Musculoskeletal disorders and prolonged static sitting (Les troubles musculosquelettiques et les positions statiques assises prolongées): https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_prolonged_static_sitting
- Strategies to tackle musculoskeletal disorders at work: training (Stratégies de lutte contre les troubles musculosquelettiques au travail: formation) https://oshwiki.eu/wiki/Strategies_to_tackle_musculoskeletal_disorders_at_work_training
- Promoting moving and exercise at work to avoid prolonged standing and sitting (Encourager le mouvement et l'exercice au travail pour éviter les positions assises et debout prolongées): https://oshwiki.eu/wiki/Promoting_moving_and_exercise_at_work_to_avoid_prolonged_standing_and_sitting
- Recommendations and interventions to decrease physical inactivity at work (Recommandations et interventions visant à réduire l'inactivité physique au travail): https://oshwiki.eu/wiki/Recommendations_and_interventions_to_decrease_physical_inactivity_at_work
- Managing the interface between family and working life (Gestion de l'interface entre vie familiale et vie professionnelle): https://oshwiki.eu/wiki/Work-life_balance_%E2%80%93_Managing_the_interface_between_family_and_working_life



www.healthy-workplaces.eu