

## Pensez aussi :



- Aux écrans traités anti-reflets : les modèles récents le sont généralement tous. Les écrans plats diminuent fortement ce type de contraintes. Les filtres anti-reflets ne doivent être qu'une solution de secours et ne sont pas recommandés (diminuent le contraste...)
- A dépoussiérer régulièrement les écrans et les luminaires.
- A régler la luminosité de l'écran à un niveau qui vous convient. Préférez, dans la mesure du possible, les grosses polices de caractère et l'affichage sur fond clair.
- A organiser votre travail de façon à alterner les tâches et à interrompre régulièrement le travail sur écran par d'autres activités. Ces changements d'activités permettent de reposer les yeux et les muscles du corps sollicités par la position maintenue lors de la saisie ou de la consultation des écrans.
- A prendre des pauses régulières. Deux heures maximum de travail ininterrompu sur écran.
- A faire des exercices.



Par exemple, fixer régulièrement des objets lointains lors du travail sur écran.

Pendants les pauses, relaxez vous en faisant les mouvements suivants :

Pour relaxer le cou, faire d'amples ronds avec les épaules d'avant en arrière. Faire doucement des moulinets avec la tête puis la pencher d'avant en arrière.

En position assise, étirer régulièrement le dos en tendant les bras vers le plafond.

Relaxer les poignets en secouant les mains comme si elles étaient mouillées, puis en faisant des rotations du poignet.

Tendre les membres inférieurs sur toute leur longueur en fléchissant et tendant les pieds...

- Evitez d'être statique : aucune posture, aussi bonne soit elle, ne doit être maintenue trop longtemps.

## Pour en savoir plus sur le travail sur écran :

- le site de l'INRS : [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)
- Centre canadien d'hygiène et sécurité au travail (notamment les exercices d'étirement proposés) : <http://www.cchst.ca/reponsessst/ergonomics/office/>



L'équipe de santé au travail d'**A)MEDICLEN** est à votre disposition pour vous accompagner dans toutes vos démarches de prévention en santé au travail.

**A)MEDICLEN** Santé - Sécurité au Travail  
CLICHY - LEVALLOIS - NEUILLY

Http : // [www.amediclen.org](http://www.amediclen.org)

### ● ADMINISTRATIF

51, Rue Baudin BP 178  
92305 LEVALLOIS Cedex  
Tél. 01 47 58 64 14

### ● CLICHY 1

23, rue Bérégovoy  
92110 CLICHY  
Tél. 01 47 39 13 28

### ● CLICHY 2

38, rue Bérégovoy  
92110 CLICHY  
Tél. 01 42 70 80 38

### ● LEVALLOIS PARC

15, rue du Parc  
92300 LEVALLOIS  
Tél. 01 47 58 59 96

### ● LEVALLOIS RIVAY

90, rue Rivay  
92300 LEVALLOIS  
Tél. 01 47 37 57 83

### ● NEUILLY YBRY

5, rue Ibry  
92200 NEUILLY  
Tél. 01 47 37 43 71

### ● NEUILLY MICHELIS

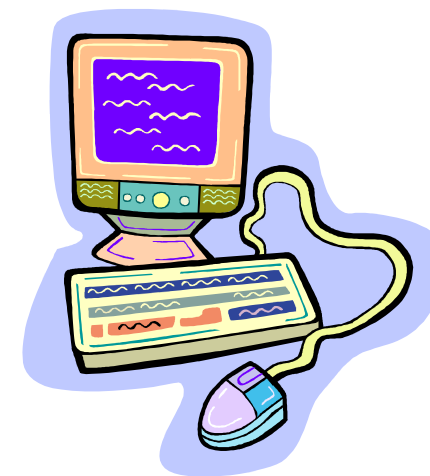
22, rue Michelis  
92200 NEUILLY  
Tél. 01 46 24 86 86

● Association Loi 1901 - N° SIRET 775 726 474 00106 -  
APE 851C - N° Identification TVA : FR 54775726474 ●

Brochure réalisée par M. JOLIVET, ergonomiste

# LE TRAVAIL SUR ECRAN :

## COMMENT AMENAGER MON POSTE DE TRAVAIL ?



**A)MEDICLEN**

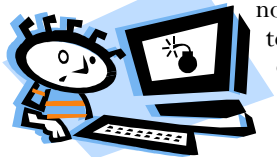
Santé - Sécurité au Travail  
CLICHY - LEVALLOIS - NEUILLY

# MON POSTE DE TRAVAIL SUR ECRAN

## Pourquoi aménager mon poste de travail ?

Le travail sur écran, si mon poste de travail n'est pas bien adapté peut engendrer des troubles :

- **Fatigue visuelle** (rougeur, éblouissement, maux de tête...). Celle-ci peut fortement diminuer avec du repos et un bon aménagement du poste.
- **Troubles musculo-squelettiques** (tendinite, bursite, syndrome du canal carpien... nuque, épaule, région lombaire, poignets, mains... ). Un bon aménagement, un choix judicieux de matériel, une alternance des tâches, des pauses régulières peuvent diminuer le risque de survenance de ces troubles.
- **Stress** lié à l'introduction de nouvelles technologies, à des contraintes temporelles fortes ou à du travail de saisie répétitif...



## Où implanter mon poste de travail ?

L'implantation même de mon poste de travail est importante. Il doit être :

- **Suffisamment éclairé** (300 à 500 lux). Le poste peut être équipé d'une lampe de bureau en plus de l'éclairage général. Aucune lumière dans les yeux, aucun reflet sur l'écran.

Avec l'écran placé **entre deux rangées de plafonniers** (et non directement dessous). Ces derniers doivent être équipés de systèmes de défilement pour prévenir l'éblouissement) et placé **perpendiculairement aux fenêtres** (celles-ci doivent être équipées de stores ou de rideaux pour prévenir tout reflet).

- **Correctement ventilé** : ni trop chaud, ni trop froid (entre 20 et 24 °C en hiver, 23 et 26 °C en été, avec une humidité comprise entre 40 et 70 %).
- **Pas trop bruyant**. Pensez à mettre les unités centrales sous les bureaux et à éloigner ou mettre en caisson les imprimantes bruyantes.

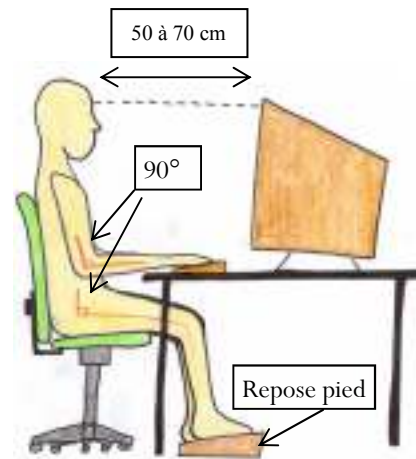
## Comment s'installer pour travailler ?

### Adopter une posture confortable :

Je dois me placer :



- **Bien en face de l'écran**. Le regard doit être au même niveau que le haut de l'écran. La distance recommandée entre l'œil et l'écran est comprise entre 50 et 70 cm. Le cou ne doit être fléchi ni vers l'avant ni vers l'arrière, mais bien droit dans le prolongement de la colonne vertébrale.
- **Les bras et avant bras** doivent former un angle de 90° (ou légèrement supérieur à 90°), les bras étant parallèles au tronc. Les mains et poignets doivent être dans le prolongement direct des avant-bras (angles des poignets à 180°, pas d'angles ouverts ou fermés des poignets avec les avant-bras).
- **Bien assis au fond du siège**, le dos droit ou légèrement en arrière, soutenu par le dossier. L'angle entre la cuisse et la jambe est légèrement supérieur à 90°. Les pieds doivent reposer bien à plat sur le sol : afin d'être à bonne hauteur des yeux par rapport à l'écran, les personnes les plus petites peuvent être amenées à monter leur siège, un repose pieds peut alors s'avérer nécessaire.



### Bien régler mon siège :

Un bon siège de travail doit être de hauteur réglable afin de s'adapter à toutes les morphologies.

La profondeur de l'assise doit permettre d'appuyer le bas du dos sans exercer de pression à l'intérieur des genoux. Les sièges avec appui sur les genoux sont à proscrire pour une utilisation prolongée car ils peuvent entraî-



ner des difficultés de circulation sanguine dans les jambes. Le siège doit être équipé de roulettes (5 branches pour une meilleure stabilité) et permettre, de préférence, un appui du dos sur toute sa hauteur. Les accoudoirs sont optionnels mais doivent également pouvoir se régler.

Pour régler correctement mon siège :

- Debout, face au siège, régler l'assise à hauteur des rotules. Puis, bien assis, vérifier que l'on peut passer une main entre l'assise et le creux des genoux.
- Lorsque cela est possible, on règle ensuite l'inclinaison du dossier de façon à ce que le creux du dos soit correctement soutenu.
- Les bras pliés à angle droit, les accoudoirs doivent être réglés en hauteur pour se situer juste sous les coudes (si cela n'est pas possible, les retirer). Enfin, le siège réglé ainsi, les bras, pliés en angle droit, doivent arriver à hauteur du bureau. Pensez au repose pied pour les personnes les plus petites.

### Avoir tout à portée de main :

- **La souris** (adaptée à la latéralité de l'utilisateur) doit être placée à côté du clavier et au même niveau.
- **Les documents papiers** doivent être placés de préférence sur un porte copie près du moniteur et à même hauteur. Pour des documents fréquemment consultés, un porte copie à placer entre l'écran et le clavier peut être envisagé (certains existent en format A3, permettant de consulter plusieurs feuilles en même temps).
- Les éléments fréquemment utilisés (téléphone, imprimante...) doivent être à portée de main. Organisez votre plan de travail en ce sens.



### Et avec un ordinateur portable ?

Les recommandations sont identiques.

Cependant, la solidarité entre l'écran et le clavier rend difficile l'adoption d'une posture confortable. Aussi, lors des utilisations sédentaires prolongées, pensez à utiliser des **stations d'accueil** (variables selon le modèle et permettant de surélever l'écran) avec périphériques additionnels (clavier, souris, pavé numérique...).

