



Travail sur écran

**Des éléments
de compréhension
pour une bonne
installation**



Les conseils de l'Amiem

Principaux risques pour la santé

La sédentarité et le travail sur écran peuvent engendrer :

- des TMS (Troubles Musculo-squelettiques) liés à la posture statique et aux gestes répétitifs : cervicalgies, dorsalgies, lombalgies, tendinopathies des membres supérieurs...
- une fatigue visuelle (sécheresse oculaire, picotement, maux de tête...)
- du stress, en lien avec la tâche et l'organisation du travail (pression temporelle...)

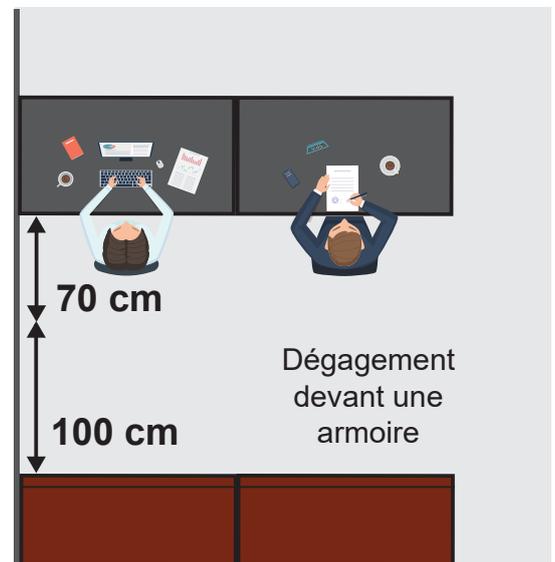
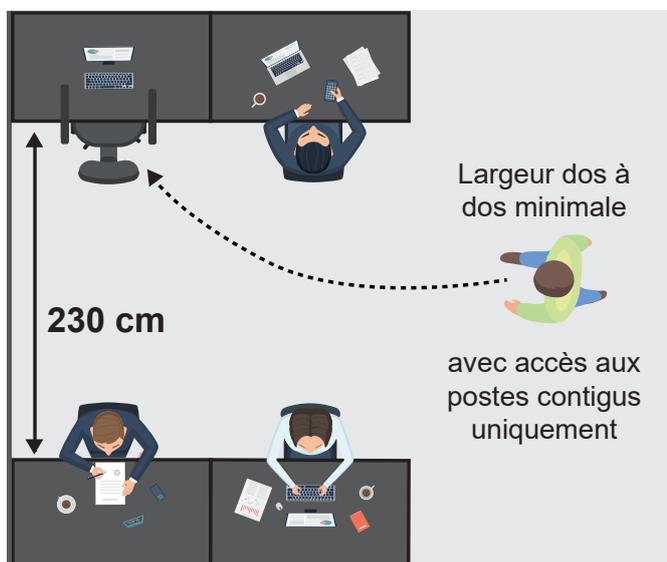
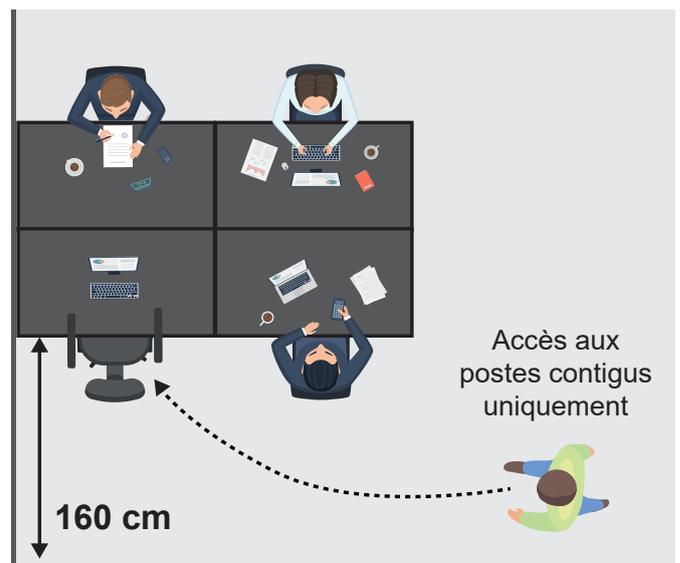
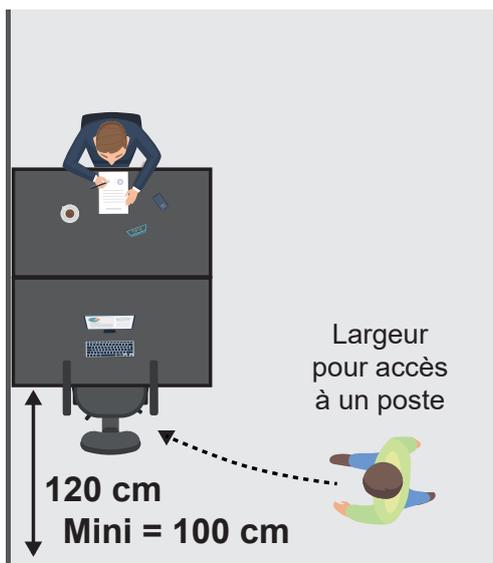


✗ Posture inconfortable

Environnement du poste de travail

Implantation du poste de travail

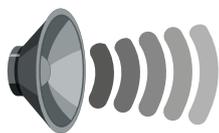
Dimensions recommandées pour l'accès aux postes de travail selon les configurations



Ambiances physiques recommandées



- Privilégier la **lumière naturelle** et placer les écrans **perpendiculairement** aux fenêtres
- Munir les fenêtres de **stores à lamelles** pour éviter les reflets et/ou éblouissements
- Maintenir l'éclairage moyen entre **300 et 500 Lux**
- Prévoir **un éclairage d'appoint** si nécessaire en plus de l'éclairage général
- Eviter les sources lumineuses dans le champ visuel ou les luminaires au-dessus du poste informatique (préférer sur les côtés)



- Niveau sonore ambiant **≤ 55 dB(A)** (hors communication verbale)
- Température sèche de l'air comprise entre **21 et 26°C**
- Humidité relative comprise entre **40 et 70 %**
- **Eviter les courants d'air** et les climatiseurs soufflant de l'air froid au niveau des cervicales



Aménagement du poste de travail

Préalable

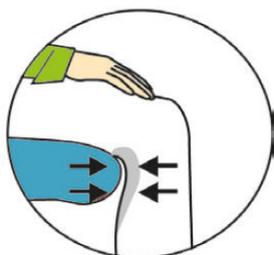


- Table / bureau stable
- Dans le cas d'une acquisition, envisager l'achat d'un **bureau à hauteur variable** permettant d'alterner les postures de travail (cf zoom sédentarité)
- Profondeur du plan de travail de **80 cm minimum**
- **Hauteur idéalement réglable, ou comprise entre 72-74 cm**
- Longueur adaptée à l'activité et le matériel présent sur le plan de travail (minimum 140 cm pour un poste informatique simple)
- Espace libre pour les jambes

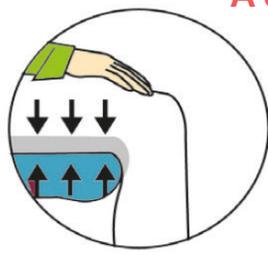
- **Assise réglable en hauteur** et dans l'idéal en profondeur (attention aux profondeurs d'assises non réglables et trop grandes rendant le dossier inutilisable)
- **Dossier avec soutien lombaire réglable** en hauteur
- **Dossier inclinable** avec réglage de la tension de basculement ou, si usage très fréquent, mécanisme synchrone (mouvement coordonné de l'assise et du dossier)
- **Si accoudoirs, a minima réglables en hauteur**, dans l'idéal également en profondeur et en écartement (accoudoirs 3D ou 4D)
- Piètement 5 branches avec roulettes adaptées au revêtement de sol (dures sur sol moquette et molles sur sol dur)



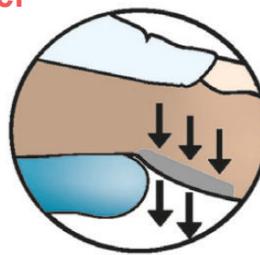
A éviter



Siège trop long



Siège trop haut



Siège trop court



Accoudoirs éloignés

« Un siège approprié est mis à la disposition de chaque travailleur à son poste de travail »
(Art. R.4225-5 du code du travail)

En cas de renouvellement de siège, une liste de fournisseurs engagés dans une démarche de prêt de siège de prévention peut vous être fournie. Contactez-nous !

Installation au poste

3

S'approcher au plus près du plan de travail, afin de bien prendre appui sur le dossier

2

Régler la hauteur du dossier et son inclinaison pour supporter confortablement le dos

1

Régler la hauteur du siège afin que les cuisses soient à l'horizontale par rapport au sol

5

Utiliser un repose-pied si les pieds ne touchent plus le sol ou si les cuisses « plongent » vers l'avant

4

Affiner le réglage de la hauteur du siège pour que les avant-bras reposent sur le plan de travail – épaules relâchées



Environ un bras tendu



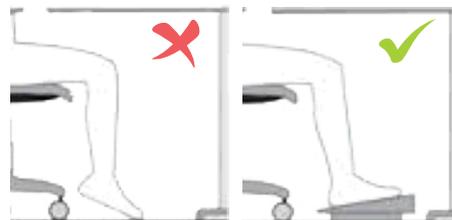
Posture de moindre inconfort

6

Régler le haut de l'écran au niveau des yeux et à une distance équivalente à un bras tendu
Pour les porteurs de verres progressifs
-> cf. encart spécifique
Attention !
Ne plus toucher aux réglages du siège à cette étape

7

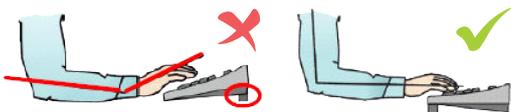
Utiliser un clavier fin positionné dans le prolongement des mains lorsque les bras restent le long du corps et une souris adaptée à la taille de la main



« Un repose-pieds est mis à la disposition des travailleurs qui en font la demande »
(Art. R.4542-9 du code du travail)

Focus sur le matériel et les cas particuliers

Le clavier et la souris



- Clavier le plus fin et plat possible (replier les pattes)
- Positionnement à environ 15 cm du bord du bureau
- Utiliser les raccourcis clavier autant que possible pour limiter les allées/venues de la main vers la souris

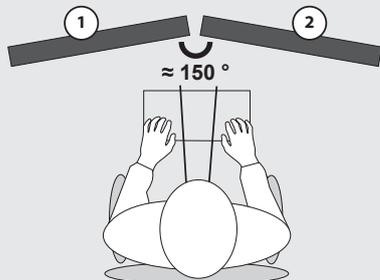
- Souris adaptée à la taille et la forme de la main
- Positionner la souris dans le prolongement du clavier
- Garder les coudes le plus proche du corps



Le double écran

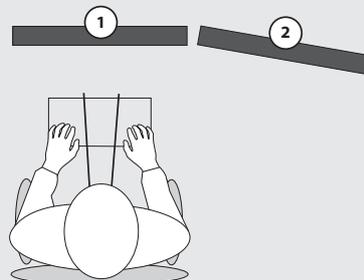
- Préférer deux écrans ayant les mêmes caractéristiques techniques (taille, forme)
- L'utilisation d'un clavier et d'une souris uniques et sans fil est à privilégier
- Si vous travaillez sur deux écrans ou plus, deux options d'installation sont possibles :

Vous travaillez autant sur les 2 écrans



Centrez-vous devant les 2 écrans placés côte à côte, de manière à poser aisément le regard sur l'un ou l'autre des écrans

Vous travaillez davantage sur 1 écran



Placez l'écran principalement utilisé face à vous et le second écran juste à côté, à droite ou à gauche

- Les mettre à la même hauteur, à une **distance œil/écran d'environ 70 à 90 cm** (besoin davantage de recul qu'un simple écran pour élargir le champ de vision).
- Effectuer les mêmes réglages de luminosité et de contraste.
- Si l'un des 2 écrans est un portable, positionner le portable sur un support pour aligner les hauts des écrans (utilisez alors **un clavier et une souris déportés** du portable).



Les porteurs de verres progressifs

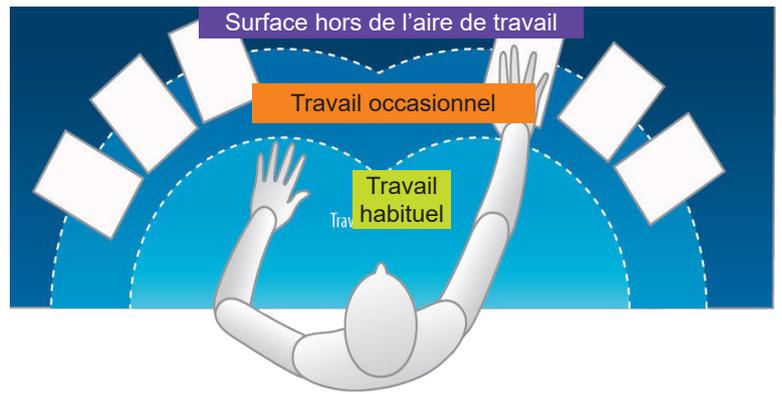
Le port de verres progressifs peut amener à régler différemment la hauteur de l'écran. En effet, pour visualiser l'écran à travers le bas des lunettes (vision de près/intermédiaire), le porteur de verres progressifs a tendance à basculer la tête en arrière.

Pour éviter ce phénomène, il convient de baisser l'écran jusqu'à ce que la vision soit nette en gardant la tête droite.

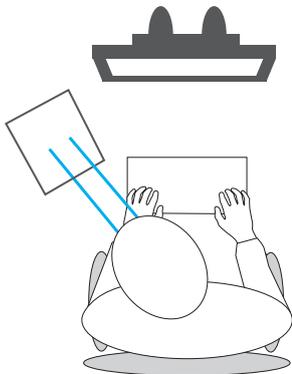


Autour de l'écran

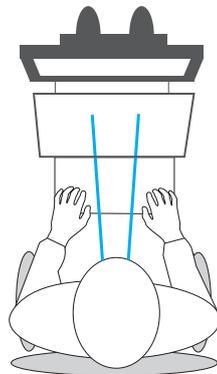
- Disposer les **objets d'utilisation fréquente à portée de main** (zone habituelle) pour limiter l'extension de l'épaule et du coude, la torsion du cou et du dos.
- Placer l'imprimante de manière à réduire les hyperextensions et les rotations répétées du membre supérieur et du tronc.
- L'éloignement de l'imprimante peut également être l'occasion de se lever, de se déplacer, de se « réactiver »...



✗ A éviter



✓ Recommandé



- La position des documents papier à consulter peut être sollicitante :
 - Sur le côté, elle génère des rotations du tronc et / ou de la nuque.
 - Devant le clavier, elle génère des flexions de la nuque et des extensions des bras pour atteindre le clavier.



Utiliser un **porte-document** ou **pupitre de bureau**. A défaut, l'utilisation d'un classeur vide, placé entre l'écran et le clavier, peut être envisagée en guise de plan incliné.



Le téléphone

Bloquer le combiné téléphonique entre l'oreille et l'épaule entraîne une inclinaison latérale de la tête et une élévation de l'épaule contraignantes.



Si vous devez prendre des notes ou consulter un dossier lors d'un appel, il est conseillé d'installer un **casque téléphonique**. Celui-ci vous permettra de libérer vos mains sans contrainte pour les cervicales. Caractéristiques à définir en fonction des besoins : monaural ou binaural, avec ou sans fil, décrochage automatique.

A éviter



Recommandé



L'ordinateur portable

Pour une utilisation de longue durée au poste de travail :

Utiliser une **station d'accueil** compatible avec l'ordinateur portable (prévoir un écran, un clavier et une souris supplémentaires)

Ou

Utiliser un **réhausseur d'écran** (sur lequel sera placé le portable) couplé à un clavier et une souris supplémentaires



Pour les déplacements, bien choisir le matériel de transport : **sac à dos** (faire attention au poids du sac, bretelles réglables, poignée) ou **valise à roulettes** (poignée suffisamment longue).

Pensez-y !

✓
Alternez le travail sur écran avec d'autres tâches (ne pas travailler plus de 2 heures consécutives sur écran, si cela est possible)

✓
Portez vos verres correcteurs et faites contrôler régulièrement votre vue



✓
Faites des pauses visuelles : détacher votre regard de l'écran, regarder au loin (+ de 6m), et clignez des yeux (humidification de l'œil)

✓
Nettoyez régulièrement votre écran



✓
Hydratez-vous



✓
Bougez ! Changez régulièrement de position, pensez à vous étirer

✓
Evitez l'encombrement sur votre bureau et laissez de l'espace pour vos jambes



Zoom sur la sédentarité

Attention ! ne pas confondre **SEDENTARITE** et **INACTIVITE**

SEDENTARITE

On est **sédentaire** lorsque l'on reste assis plus de **7 heures** par jour :

devant un écran
à un bureau
dans sa voiture
dans les transports en commun



INACTIVITE

Seuils d'activité physique quotidienne recommandés par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) :



30 minutes / jour
pour les adultes



1 heure / jour
pour les enfants
et seniors

En dessous de ces seuils,
l'OMS considère que **l'on est inactif.**

La sédentarité est un facteur de risque indépendant qui peut aggraver l'inactivité

Je diminue mon temps passé assis

- J'organise mon travail de façon à me lever dès que possible
- J'éloigne l'imprimante
- Je téléphone debout si possible
- Je me déplace pour échanger avec un collègue (plutôt que de lui adresser un e-mail)
- Je m'étire régulièrement
- J'évite de cumuler 7 heures assis dans ma journée

J'adopte un mode de vie plus actif

- Je délaisse ma voiture pour les petits trajets
- Je favorise les déplacements non motorisés (à pieds, à vélo) dès que possible
- Je descends à la station d'avant dans les transports en commun
- Je privilégie les escaliers aux ascenseurs
- Je rends ma pause méridienne active (marche, cours de sport...)
- Je limite mon temps libre devant un écran et j'opte pour des loisirs actifs
- Je planifie des séances d'activité physique dans ma semaine
- Je varie mes activités pour rester motivé(e)

Extrait de la plaquette
TOUS ACTIFS contre la SEDENTARITE
Présanse Bretagne

Pour en savoir plus



Association Médicale Inter-Entreprises
du Morbihan et Localités Limitrophes

1 Chemin de Locmaria Pantarff
CS 45591
56855 CAUDAN Cedex

Tél : 02.97.362.262

www.amiem.fr

Le Médecin du Travail est le conseiller
de l'entreprise, contactez-le :