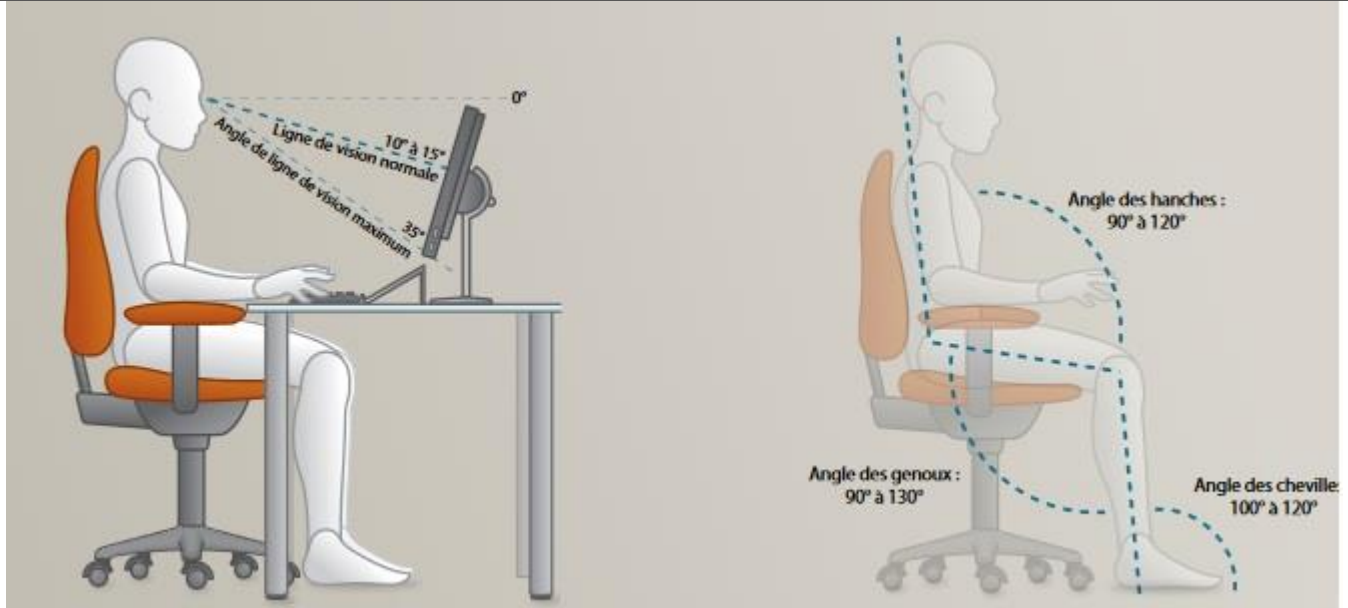


## L'installation au poste :



1 - Posture recommandée sur un poste de travail sur écran

### Le bureau :

Privilégier les bureaux droits, sans angle, pour favoriser une position optimale face à l'écran. Le bureau doit être positionné perpendiculairement à l'entrée de lumière naturelle et éviter toute source lumineuse directe dans le champ visuel.

### Le siège doit être :

- De hauteur réglable,
- Avec des accoudoirs réglables en hauteur, profondeur, largeur et orientation (*accoudoirs 4D*),
- Equipé d'un soutien lombaire réglable,
- Le réglage du siège doit s'effectuer pour que les articulations du bassin et des genoux soient à 90°.
- Equipé de roulettes adaptées au revêtement du sol afin de faciliter les déplacements.

Les coudes doivent être légèrement au-dessus de la table lorsque les bras sont au repos. Afin de faciliter le repos passif des membres supérieurs, lorsque l'utilisation des accoudoirs est compliquée ou si le siège n'en est pas équipé, nous recommandons de positionner un repose bras sur le bureau.

Après les réglages du siège, si les pieds ne sont pas posés à plat au sol, il est important de mettre un repose pied à la disposition du salarié.

### L'écran et ses réglages :

Nous recommandons que l'écran soit plat, réglable en hauteur et en inclinaison, avec écran mat. Celui-ci doit être placé à une distance d'un bras. Afin d'éviter les effets de contre-jour et de reflets, l'écran ne doit jamais être situé face ou dos à une fenêtre.

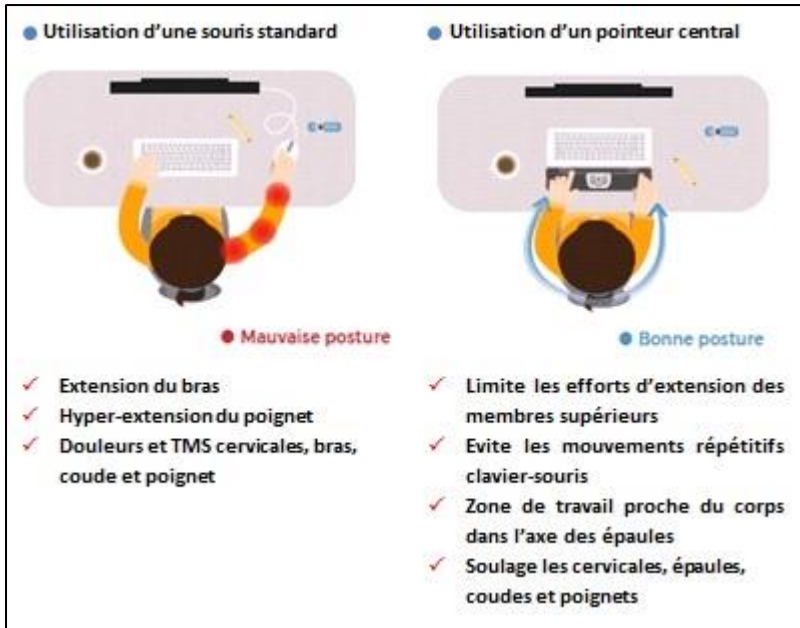
Pour une personne sans correction oculaire ou avec une correction non progressive, la barre supérieure du boîtier de l'écran doit être à peu près au niveau des yeux (1)

Si les personnes portent des lunettes à verres progressifs, l'écran devra être descendu pour que la barre supérieure se situe entre le nez et la bouche. Ainsi la personne aura une posture de lecture qui ne nécessitera pas d'extension de la nuque.

### Le clavier :

Il doit être positionné à plat, sans les pieds afin d'éviter les extensions des poignets. Un repose-poignet en gel est recommandé. L'espace environnant doit être suffisant pour poser les avant-bras sur le bureau et la souris à côté du clavier.

## La souris :



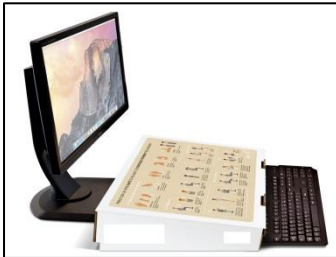
Elle doit être placée au plus près du clavier pour limiter les amplitudes articulaires de l'épaule lors de l'utilisation.

Pour les personnes atteintes de pathologie de l'épaule, nous préconisons l'utilisation d'un pointeur central (4).

Pour les problématiques au coude et poignet l'utilisation d'une souris verticale permet de soulager ces articulations.

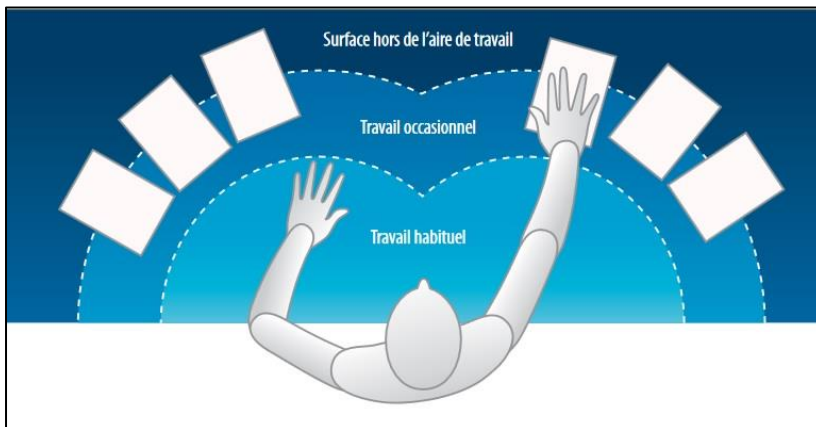
Pour diminuer les sollicitations au niveau des poignets, un repose-poignet en gel peut être nécessaire. Celui-ci doit être placé sous l'avant-bras et non sous le poignet pour éviter une compression du canal carpien.

## Porte-documents :



Pour les postes où les personnes travaillent à la fois sur les ordinateurs et sur des documents papiers (*administration, comptabilité, secrétariat de direction, ...*) nous préconisons l'utilisation d'un porte-document (5). Ce matériel, positionné entre l'écran et le clavier, permet une posture de travail moins contraignante pour les cervicales.

## Implantation du poste



Aménager votre zone de travail (*position du téléphone, de l'imprimante, des documents à saisir pour faciliter leur accessibilité et améliorer les postures*) en fonction de la fréquence d'utilisation (6)

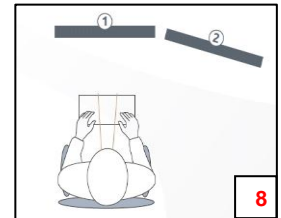
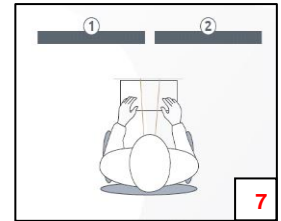
## Imprimantes et téléphones:

- ➔ Mettre les imprimantes et les téléphones à une hauteur permettant de récupérer les documents ou décrocher sans lever les bras au-dessus du cœur.
- ➔ Pour une utilisation intensive du téléphone, le port d'un casque monaural (*une seule oreille*) est recommandé.
- ➔ Enlever les imprimantes des bureaux pour libérer de la place et diminuer les sollicitations des épaules (*ex. disposer les imprimantes sur des caissons ou les installer dans un local séparé (réduction du bruit), ...*).

## Cas particuliers :

### Travail sur double écran

- Travailler avec des écrans de même marque et de même référence. Il est important que les réglages de luminosité et de contraste soit similaire sur les deux écrans.
- Coller les 2 écrans côte à côte (7) et placer l'axe entre les 2 écrans en face de votre nez.
- Si vous travaillez principalement sur l'un des deux écrans, placez celui-ci en face de vous et l'autre écran légèrement sur le côté (8).
- Pour une installation optimale, nous conseillons l'utilisation de deux écrans de 20 pouces de diagonales à une distance visuelle de 70 cm.



### Travail sur ordinateur portable

Eviter l'utilisation d'un ordinateur portable pendant des périodes prolongées. L'adoption d'une posture neutre au niveau du cou et des bras n'est possible qu'avec l'ajout d'accessoires.

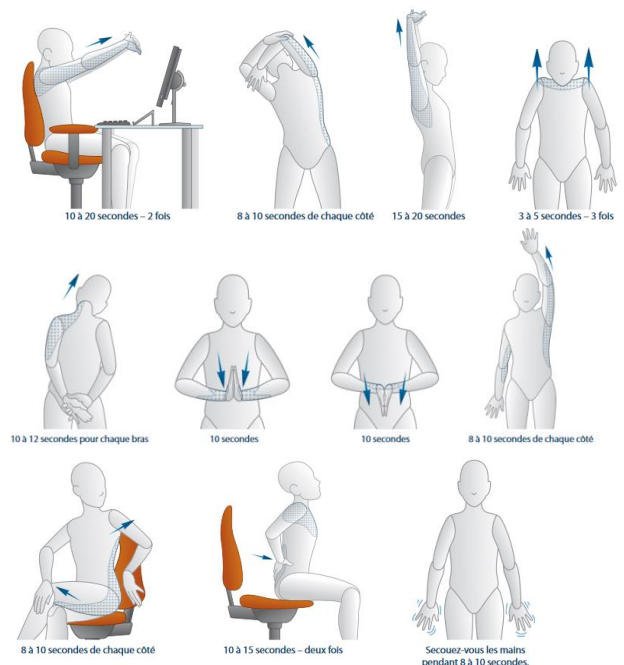
Pour travailler avec un ordinateur portable de façon prolongée il faut que celui-ci soit équipé :



- D'une station d'accueil, d'un écran et clavier déportés ainsi que d'une souris
- D'un support ordinateur portable (9) : lorsque l'ordinateur portable est muni d'un écran de qualité, l'usage d'un support peut faire l'économie de l'achat d'un écran supplémentaire. Avec cet équipement, le couvercle du portable peut-être ouvert et la base de l'ordinateur (partie du clavier) déposée sur le support de façon à positionner l'écran à une hauteur convenable pour les yeux, soutenant une posture droite du cou. Un clavier et une souris supplémentaires sont nécessaires.

## Pratiques de travail

- Ne pas hésiter à travailler sur vos logiciels (de traitement de texte, tableur, présentation) avec un zoom de 120 ou 130%.
- d'alterner les tâches : saisie, lecture, déplacement,
- d'alterner les postures de travail pour éviter que les muscles restent statiques trop longtemps,
- de faire des pauses régulières (se lever 2 fois par heure),
- de bien s'hydrater : nous recommandons d'avoir une bouteille d'eau sur le bureau.
- De réaliser des étirements aux moins deux fois par jour :



Ces « standards » de conception d'un poste informatique devraient servir de cahier des charges pour l'achat de tout matériel, pour l'implantation de tout nouveau poste et pour l'amélioration des conditions de travail.

### Liens utiles :

Dossier Web sur le site de l'INRS :

<http://www.inrs.fr/risques/travail-ecran/prevention-risques.html>