

« Aie, Aie... ! et oui, le travail sur écran, dans certaines conditions, peut induire des troubles musculo-squelettiques, de la fatigue visuelle, du stress, etc.... »

Nombreux sont les facteurs de risque en cause. Nous vous proposons de les aborder et d'y réfléchir ensemble ».

Il est possible de réduire ces risques avec un environnement et un éclairage adapté.

Les questions importantes à se poser :

- Savez-vous régler votre siège ?
- Le matériel correspond-il à vos besoins ?
- Avez-vous des difficultés quand vous travaillez sur votre poste de travail ?
- L'entreprise possède-t-elle les ressources internes pour accompagner les salariés et leurs transmettre ces connaissances ?

Les indispensables



Un siège adaptable :

- Une hauteur d'assise réglable
- Une translation de l'assise (réglage de profondeur)
- Un dossier réglable en hauteur ou un renfort lombaire adaptable
- Si présence d'accoudoirs : réglables en hauteur (et si possible en profondeur)
- Un mécanisme de suivi de mouvement adaptable (synchrone ou à contact permanent)

Et l'écran alors ?

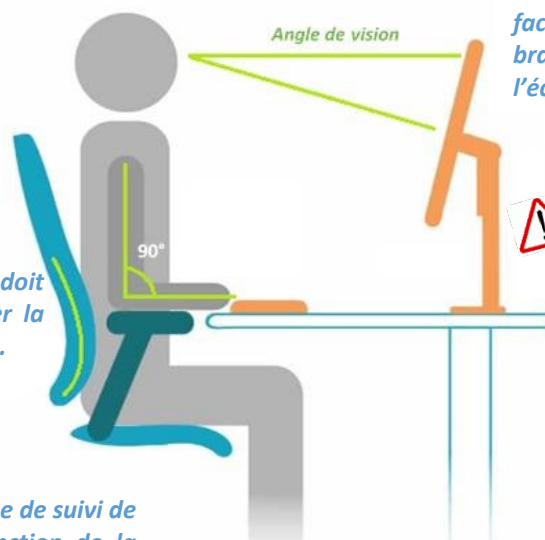
- Réglable en hauteur et en inclinaison
- De dimensions adaptées à l'activité et à la profondeur du plan de travail
- Réglable en contraste et en luminosité

Comment s'installer sur son poste de travail

La bonne hauteur du siège est celle qui permet d'avoir les épaules relâchées, les avant bras sur le plan de travail, avec un angle du coude de 90°

Le renfort du dossier doit être réglé pour caler la zone lombaire du dos.

Régler le mécanisme de suivi de mouvement en fonction de la morphologie



L'écran doit être positionné face à soi, à une distance de bras tendu, et avec le haut de l'écran à l'horizontale des yeux

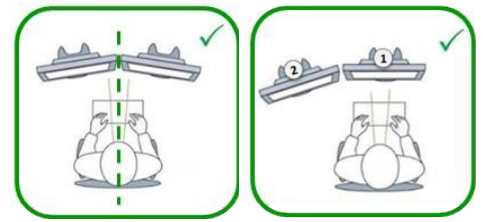
Si vous portez des verres progressifs, l'écran doit être positionné le plus bas possible

Si les pieds ne reposent plus à plat sur le sol alors utilisez un repose-pieds

« Mais moi j'ai 2 écrans ! »

Si vous utilisez les deux écrans de manière simultanée, ils doivent être positionnés en livre ouvert, face à vous et centrés par rapport à l'axe de votre corps.

Si vous utilisez un écran principal et le second de manière occasionnelle, l'écran principal ① sera positionné face à vous, le second ② légèrement en biais sur le côté.

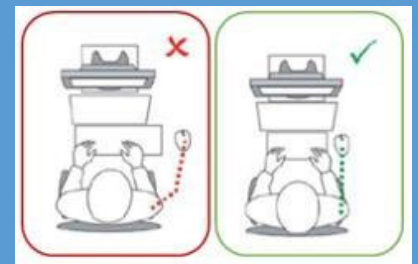


« Qu'en est-il du clavier et de la souris ? »

Leur positionnement est plus important que leurs caractéristiques. Ils doivent être positionnés face à soi, entre 10 et 15 cm de distance du bord du bureau.

La souris doit être utilisée dans l'axe du bras, au plus près du clavier. Privilégier les claviers compacts et plats afin de rapprocher l'utilisation de la souris.

Veiller à replier les cales sous le clavier afin de limiter son inclinaison.



« Et si j'utilise un ordinateur portable ? »



Sa conception compromet la posture des utilisateurs au profit de sa portabilité, il est donc préférable d'en réserver l'utilisation dans le cadre des déplacements professionnels :

- ✗ Écran dépendant du clavier => son positionnement à même le plan de travail engendre des tensions importantes au niveau des cervicales
- ✗ Taille de l'écran réduite et distance œil/écran inadaptée => fatigue visuelle

Dans le cas d'une utilisation prolongée, il est nécessaire d'adapter son poste de travail.

Les accessoires nécessaires :

- Clavier déporté
- Souris filaire ou non filaire
- Rehausseur ou support PC portable



Le conseil de P'tit-prof : La Tablette !



Son emploi est encore plus contraignant qu'un ordinateur portable. La tablette ne doit servir qu'à une consultation rapide et un travail de frappe limité. Pour réduire les risques, il faut au moins disposer d'un support, d'un clavier séparé et d'une souris.

« Même mes documents papier, je ne les place pas n'importe où ! »

- Entre le clavier et l'écran ou sur le côté, au plus près de l'écran
- Sur un plan incliné (support adapté, gros classeur vide retourné ...)
- Sur porte-documents accolé à l'écran



L'environnement lumineux et l'éclairage, facteurs de troubles visuels

S'il n'a pas été démontré que le travail sur écran peut engendrer des pathologies visuelles, travailler sur écran pendant plusieurs heures d'affilée peut entraîner une fatigue visuelle.

Principaux symptômes/plaintes : picotements des yeux, rougeurs, éblouissements, vision moins nette, maux de tête, yeux secs...

« Privilégier l'éclairage naturel en évitant l'éblouissement et les reflets sur écrans. »

- Positionner les écrans perpendiculairement aux fenêtres (à plus d'un mètre de celles-ci)
- L'utilisation de stores à lamelles horizontales permet de bloquer les rayons directs en préservant un maximum de luminosité
- Si besoin, compléter l'éclairage par une lampe d'appoint en direction du plan de travail



Petite astuce :

Regarder au loin (au-delà de 5m) permet de diminuer la fatigue visuelle en reposant les yeux !

« Mon bureau de travail doit être adapté à mes besoins et à ceux de mon activité ! »

Le choix du plan de travail doit tenir compte de la variété des tâches, de la dimension des matériels et des équipements utilisés, ainsi que des besoins des utilisateurs.



- Privilégier les bureaux droits, de 140 cm x 80 cm (minimum conseillé)
- Privilégier un piétement modulable en hauteur pour s'adapter à la taille de chacun
- Libérer l'espace sous le plan de travail ainsi que les zones de circulation autour du bureau pour faciliter les mouvements et limiter les risques de chutes et de heurts (caissons, câbles...)

Il existe des piétements électriques ou des modules manuels, qui permettent d'alterner entre le travail assis et le travail debout.

« Comment organiser mon espace de travail ? »

Plus j'utilise un élément de manière fréquente et plus je dois le rapprocher de ma zone de confort.

Un plan de travail imposant augmente les possibilités de stockage de documents mais augmente aussi les contraintes posturales et les gestes contraignants.



« Et mon téléphone alors ? »

- Il doit être accessible sans avoir à faire de mouvements d'une grande amplitude articulaire (rapproché de la zone de confort)
- L'utilisation d'un casque téléphonique permet de libérer les mains et de supprimer les contraintes du combiné, coincé entre la tête et l'épaule



Imprimante individuelle ou collective ?

Chacune a ses avantages et ses inconvénients.

- **L'imprimante collective** permet aux salariés de se lever ponctuellement, variant ainsi les postures. Elle doit être placée de préférence dans un endroit isolé
- Eviter le positionnement de **l'imprimante individuelle** sur le bureau ou à même le sol. Cela entraîne des élévations importantes du bras ou des contraintes au niveau des lombaires

La « bonne posture » c'est le mouvement !

Bouger et alterner les positions au cours de la journée permettent de limiter les contraintes sur notre corps.

Essayez d'alterner les phases intenses et prolongées derrière l'écran avec d'autres tâches moins contraignantes, afin de limiter l'accumulation de la fatigue.

Le conseil de P'tit-prof : Le coussin d'équilibre



Placé sur l'assise du siège, il offre les avantages de l'assise ballon (instabilité constante et travail des muscles posturaux du dos) tout en permettant de garder un réglage de la hauteur de l'assise. Son faible encombrement permet un stockage facile entre 2 utilisations.

Et bien sûr, toutes les 2h une pause s'impose !

Privilégier une pause active afin de reposer vos yeux, d'améliorer la circulation sanguine et de réduire l'inconfort lié au travail assis.

Levez-vous, étirez-vous, marchez, hydratez-vous !



L'activité physique est essentielle dans la vie d'un travailleur sur poste informatique !

Le corps humain n'est pas fait pour rester statique sur de longues durées. Pratiquer des exercices et des étirements durant le temps de travail, participe à réduire l'accumulation de tensions et les douleurs qui y sont liées. Ils ne doivent en aucun cas entraîner des douleurs.

En cas de doute et/ou de pathologie préexistante, prendre conseil auprès de votre médecin traitant ou votre médecin du travail.



Vous avez des questions ?

Besoin de conseils supplémentaires sur votre aménagement ?

Contactez votre équipe médicale !

Documents et informations complémentaires :

<https://www.inrs.fr/risques/teletravail/prevenir-les-risques.html>

Webinaire sur le télétravail :

<https://www.youtube.com/watch?v=fOOAvgBfdTA>

Fiche conseil télétravail :

<https://www.sist79.org/wp-content/uploads/2022/03/Fiche-conseil-teletravail-22-03-2022.pdf>

