

# Vous travaillez avec un écran ?



## Protégez vous !





# Quels sont les principaux risques liés au travail sur écran ?

## FATIGUE VISUELLE



Elle peut se manifester par :

- une baisse de la performance visuelle
- des picotements des yeux
- des éblouissements
- une vision moins nette
- des maux de tête et les yeux secs

## TROUBLES MUSCULOSQUELETTIQUES



Ils peuvent se manifester par des douleurs au niveau :

- des épaules
- du haut et du bas du dos et surtout le cou
- des poignets

**Le travail sur écran dans de mauvaises conditions peut engendrer de la fatigue visuelle et des troubles musculosquelettiques**



## Quels sont les principaux risques liés au travail sur écran ?

La réduction de la fatigue visuelle et de l'inconfort dépend de la manière dont vous :

- Ajustez le poste de travail
- Réglez l'écran
- Adaptez l'éclairage

Elle dépend aussi de votre façon de travailler et de votre vue. Que vous soyez à votre poste de travail ou à poste partagé avec d'autres collègues, cela vaut la peine de consacrer un peu de temps à l'application des conseils formulés dans ce dépliant. Ils vous permettront de mieux gérer vos conditions de travail et de préserver votre santé.

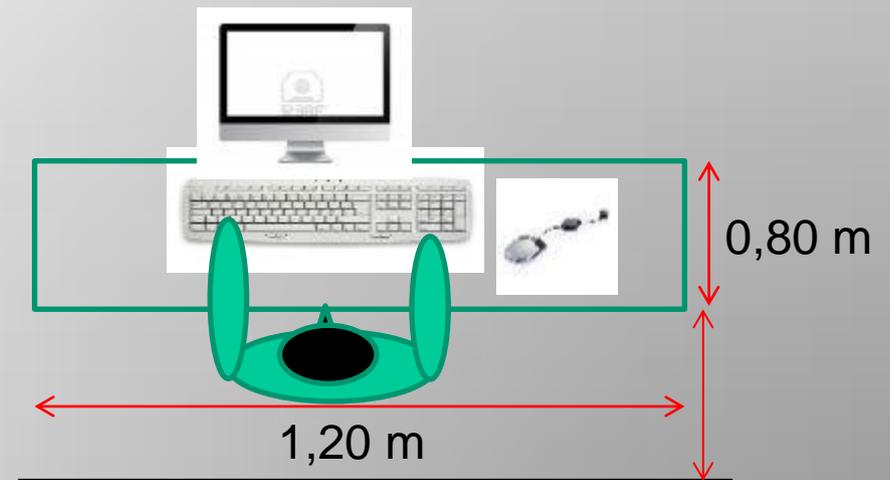
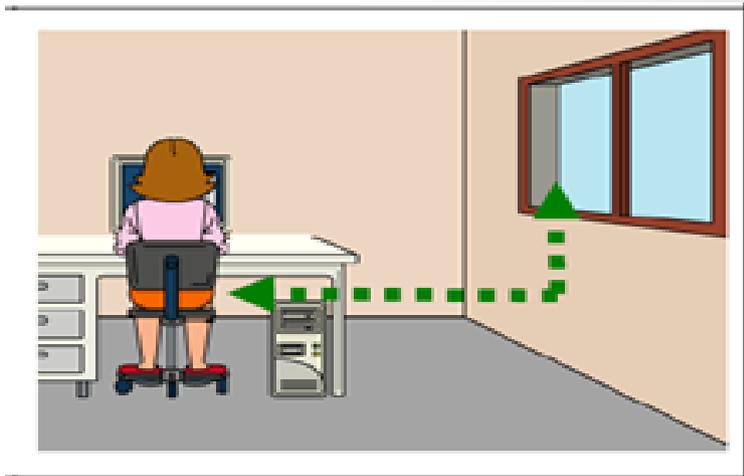


# Le plan de travail

Sa disposition dans le bureau devrait permettre de positionner l'écran perpendiculaire aux fenêtres et d'éviter que ce dernier soit sous un néon (pour éviter les reflets).

De plus, il faut prévoir un dégagement derrière le plan de travail, celui-ci doit être de :

- 1,80 m si circulation derrière l'opérateur
- 0,80 m à 1 m si pas de circulation (permettant ainsi le recul du siège de manière aisée)



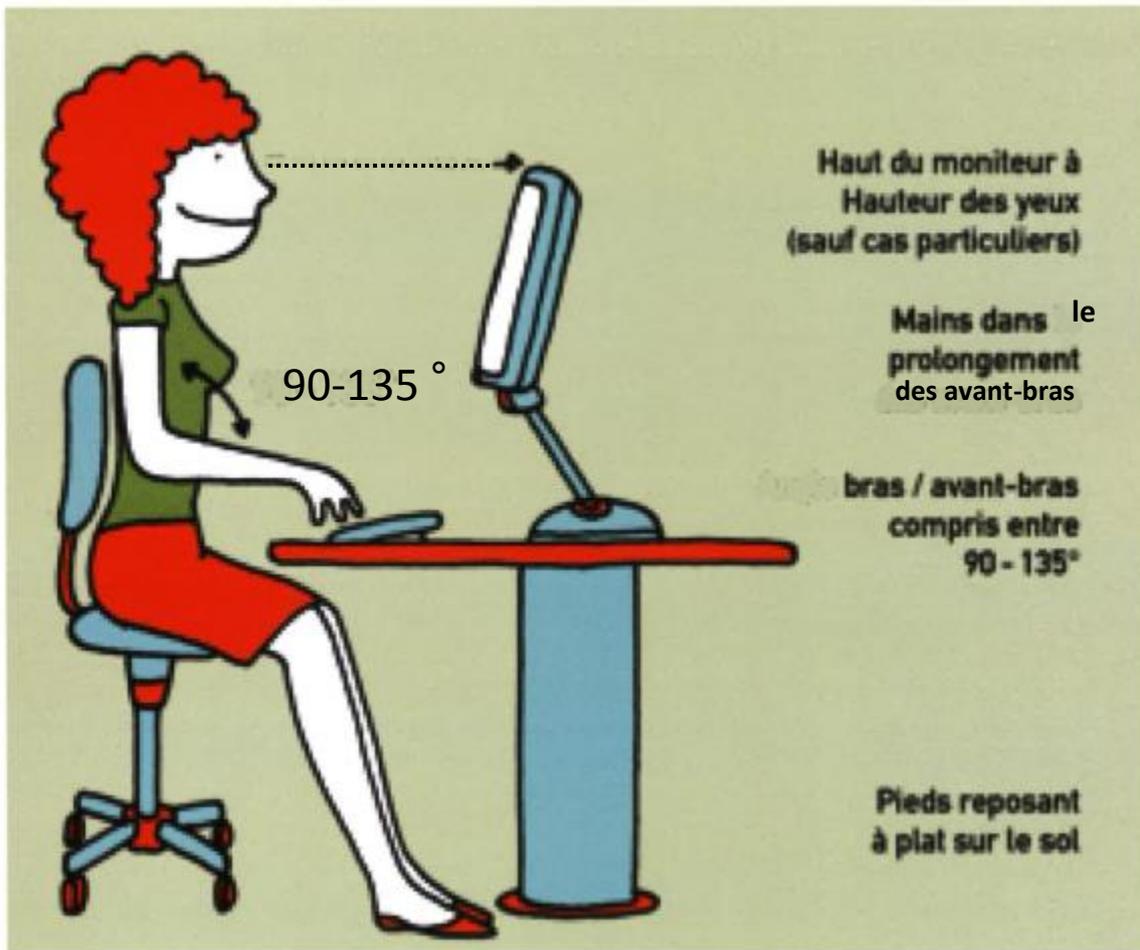
Ses dimensions devraient être à minima de 80 cm de profondeur pour 1,20 m de long. On conseille pour plus de confort d'avoir 90 cm de profondeur et 1,60 m de long.

Il doit de plus permettre le passage des jambes face à l'écran



# La posture

Posture de moindre inconfort pour le travail sur écran

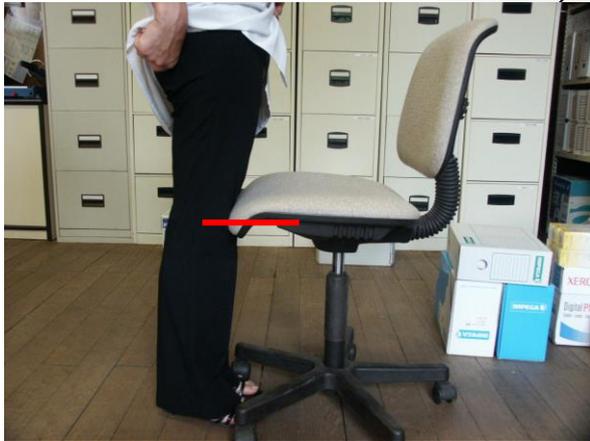
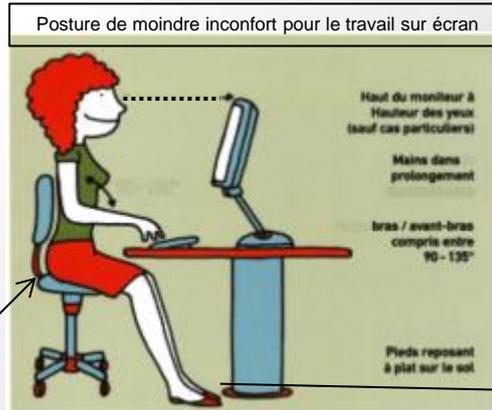


La posture idéale n'existe pas, il faut donc privilégier l'alternance des postures (s'étirer, se lever).

Ceci étant dit, il existe une posture de moindre inconfort que l'on peut essayer de privilégier.



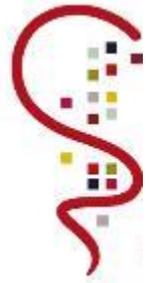
# La posture (suite)



Réglez la hauteur du siège juste au dessous des genoux afin d'avoir les cuisses à l'horizontal assis



Repose pied si les pieds ne reposent pas au sol et en cas de handicap



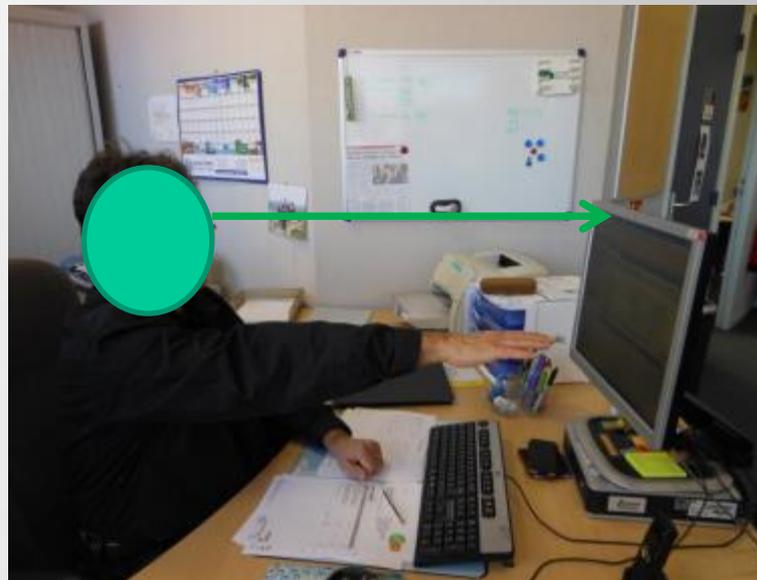
# La disposition et les caractéristiques des différents éléments

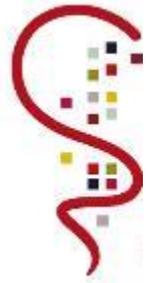
## □ L'écran

Celui-ci devrait être réglable en hauteur et inclinable. La distance œil-écran devrait être entre 50 et 70 cm. Une façon simple d'obtenir une distance adaptée et de se positionner à son habitude face à l'écran et de tendre les bras. Si le bout des doigts effleure l'écran, vous êtes à bonne distance.

Concernant la hauteur, le haut de l'écran devrait être au même niveau que l'axe du regard (exception faite des personnes portant des verres progressifs pour lesquelles l'écran doit être positionné plus bas).

Dans le cas de l'utilisation de deux écrans, optez pour deux écrans identiques. Si un écran est beaucoup plus utilisé que l'autre, ce dernier devrait être placé face à vous.





# La disposition et les caractéristiques des différents éléments

- ❑ Cas de l'utilisation d'un ordinateur portable

Les ordinateurs portables sont de plus en plus utilisés dans les entreprises mais leur utilisation ne tient pas compte des ajustements spécifique qui nécessite leur usage.

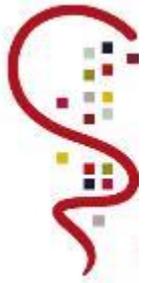
En effet, l'écran et le clavier constituent alors un seul bloc qui ne permet pas les réglages évoqués précédemment.

L'ordinateur portable n'a pas été conçu pour les personnes travaillant de manière prolongée sur écran.

2 types d'aménagements existent afin de résoudre cette problématique :

- Un couplage base d'accueil pour le portable, écran et bloc clavier/souris sans fil
- Un couplage support pour ordinateur et un bloc clavier/souris sans fil



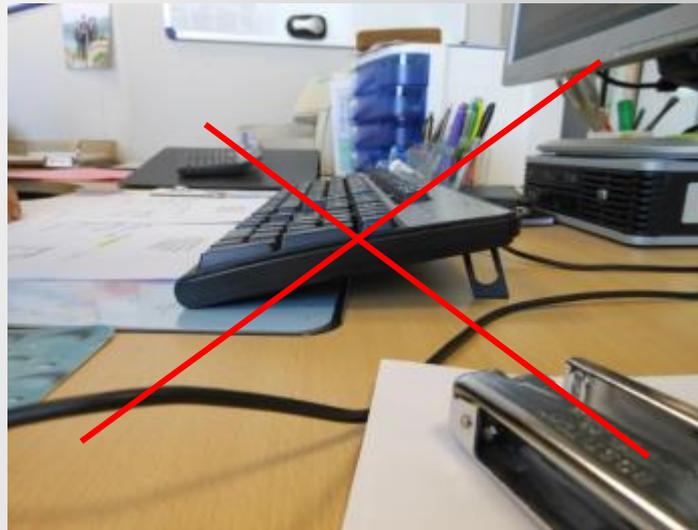


# La disposition et les caractéristiques des différents éléments

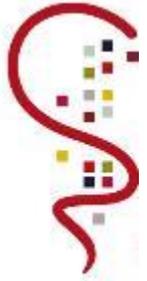
## ❑ Le clavier

Il devrait se situer entre 10 et 15 cm du bord du plan de travail. Bien souvent, nous avons tendance à trop éloigner le clavier pour placer un document A 4 entre le bord du plan de travail et le clavier. Hors nous devrions placer le document papier entre le clavier et l'écran.

Les pieds du clavier ou ergots ne devraient pas être dépliés car ils entraînent une extension des poignets.



Pieds du clavier sortis à éviter



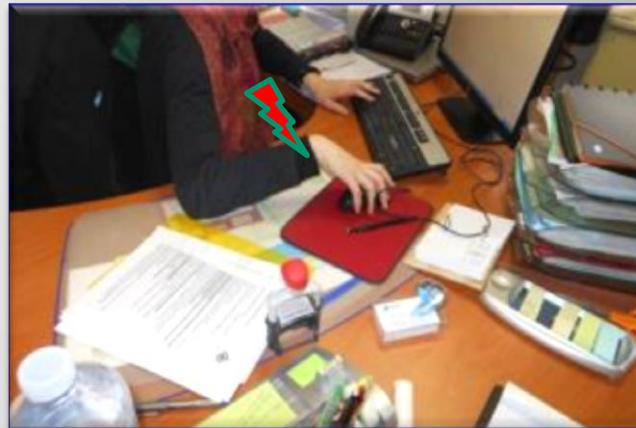
## La disposition et les caractéristiques des différents éléments

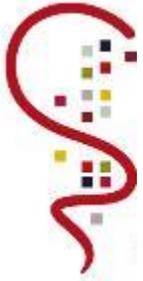
### ☐ La souris

La taille de la souris doit être adaptée à la main. Elle ne doit pas être ni trop grosse, ni trop petite. La souris sans fil est à privilégier.

Elle ne doit pas être éloignée du clavier car cela peut entraîner l'apparition de douleurs non seulement au poignet mais aussi à l'épaule.

Concernant la posture de frappe au clavier, il est recommandé de taper légèrement et de ne pas appuyer continuellement les poignets sur la table pendant la frappe. En revanche, ceux-ci et les avant-bras peuvent être reposés de temps à autre sur la surface entre le clavier le bord du plan de travail pour soulager les épaules.

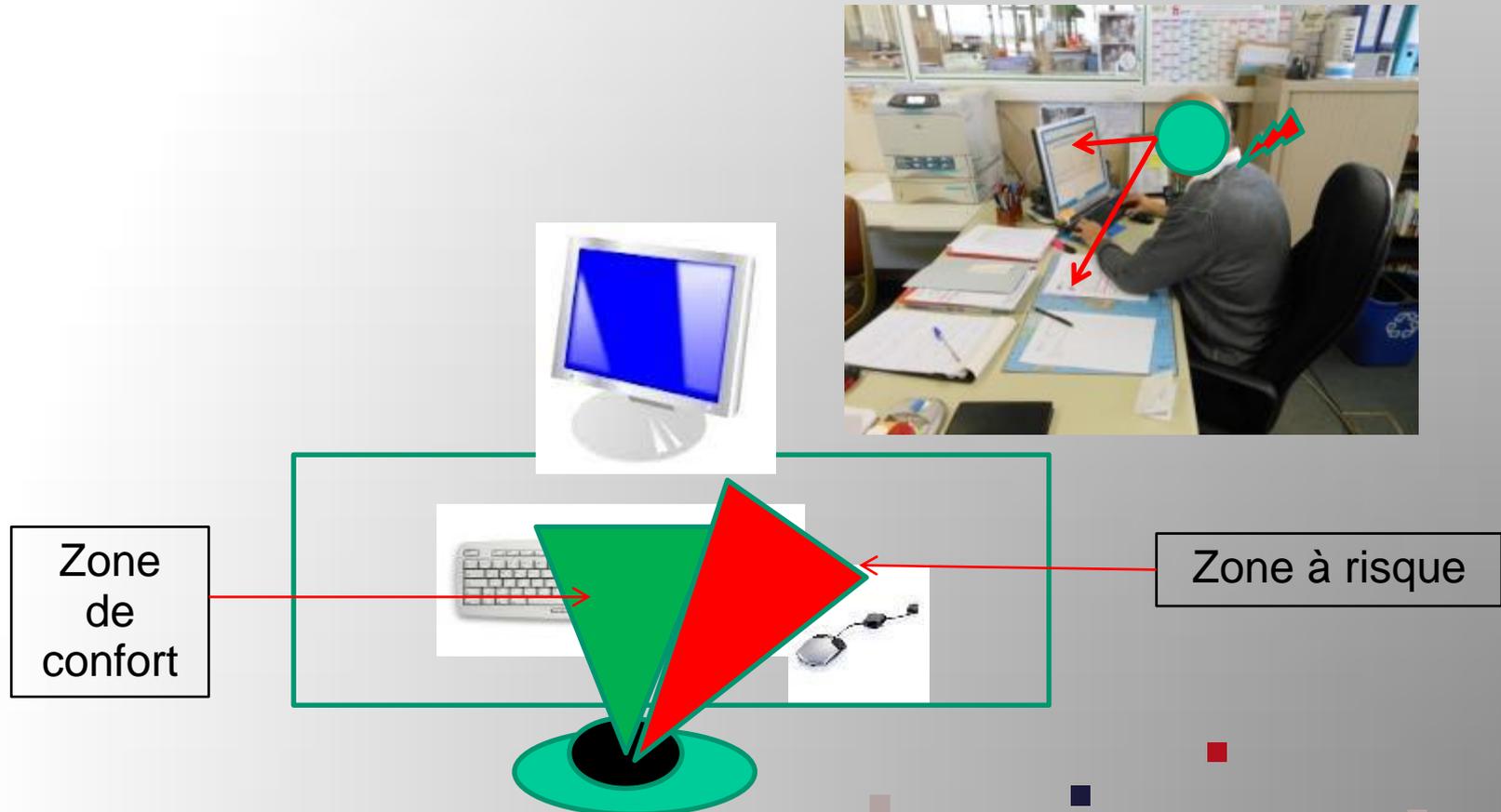


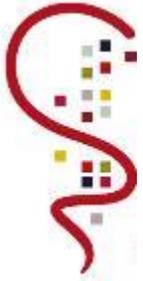


# La disposition et les caractéristiques des différents éléments

- ❑ Les documents papiers

Privilégiez leur disposition face à vous entre le clavier et l'écran afin d'éviter des contraintes posturales et de la fatigue visuelle.



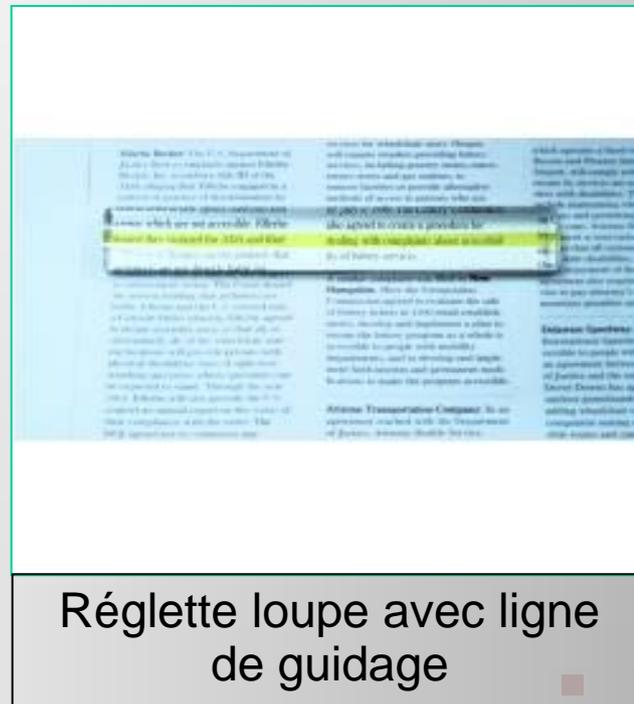


# La disposition et les caractéristiques des différents éléments

## ❑ Les documents papiers (suite)

Lorsque vous le pouvez, jouez sur les réglages de l'impression pour agrandir la taille des caractères voire même imprimez en format A 3.

Si cela n'est pas faisable, une règlette loupe peut s'avérer aidante. Elle grossit par deux la taille des caractères.





## L'affichage de l'écran

Une bonne qualité de l'affichage sur écran évite l'inconfort et agit favorablement sur vos performances.

On privilégiera un fond clair et des caractères sombres. On n'hésitera pas non plus à régler la luminosité de l'écran.

Concernant l'affichage des documents, jouez sur les options de zoom, les couleurs, le gras afin de retrouver plus facilement les informations nécessaires et faciliter la prise d'information (sur tableau notamment).



## La question des pauses

Il peut être fatiguant de regarder continuellement l'écran ou d'être longtemps assis dans une même position.

Quittez de temps à autre l'écran des yeux. Regardez au loin. Cela constitue une pause pour la vision. Deux petits exercices simples à effectuer de temps en temps :

- reposez votre vue en détachant le regard de l'écran et en fixant intensément un objet éloigné.
- Regardez loin à droite puis loin à gauche sans bouger la tête, et répétez ce mouvement une dizaine de fois. Puis faire la même chose de haut en bas.

Changez de temps en temps de posture au cours de la journée en faisant varier, par exemple, l'angle d'inclinaison du dossier. Il n'existe pas de posture idéale, si elle est maintenue longtemps.

Si vous faites une pause, quittez le poste de travail, bougez, étirez-vous mais n'en profitez pas pour vous rasseoir ailleurs.

La pause doit permettre un repos des mécanismes d'accommodation et de convergence des yeux sollicités pendant le travail ainsi que des muscles sollicités par la posture.

**Merci de votre  
attention.**