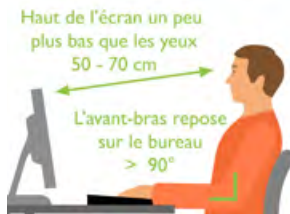


TRAVAIL SUR ÉCRAN Cas particuliers

Vous portez des verres progressifs

Afin de placer le regard dans la zone de vision adaptée du verre progressif sans devoir lever la tête, il est conseillé de **placer l'écran plus bas**.

Dans certains cas, la mise au point procurée par cette zone peut ne pas être adaptée à la distance de travail ; on doit alors baisser la tête, ce qui finit par engendrer des douleurs.



Il existe des **verres dit « de proximité »** (ou encore « dégressifs ») qui permettent d'éviter ces inconvénients et qui peuvent être utilisés spécifiquement pour le travail sur écran. *N'hésitez pas à en parler à votre médecin ou à votre opticien.*

Vous utilisez un ordinateur portable

L'utilisation d'un ordinateur portable engendre une posture contraignante soit au niveau du dos et des cervicales (écran trop bas), soit au niveau des membres supérieurs si on rehausse l'ordinateur.

➔ Des supports spécifiques permettent désormais une utilisation prolongée de l'ordinateur portable dans de bonnes conditions. Ces supports permettent **d'utiliser l'ordinateur comme simple écran, associé à un clavier et une souris séparés**.

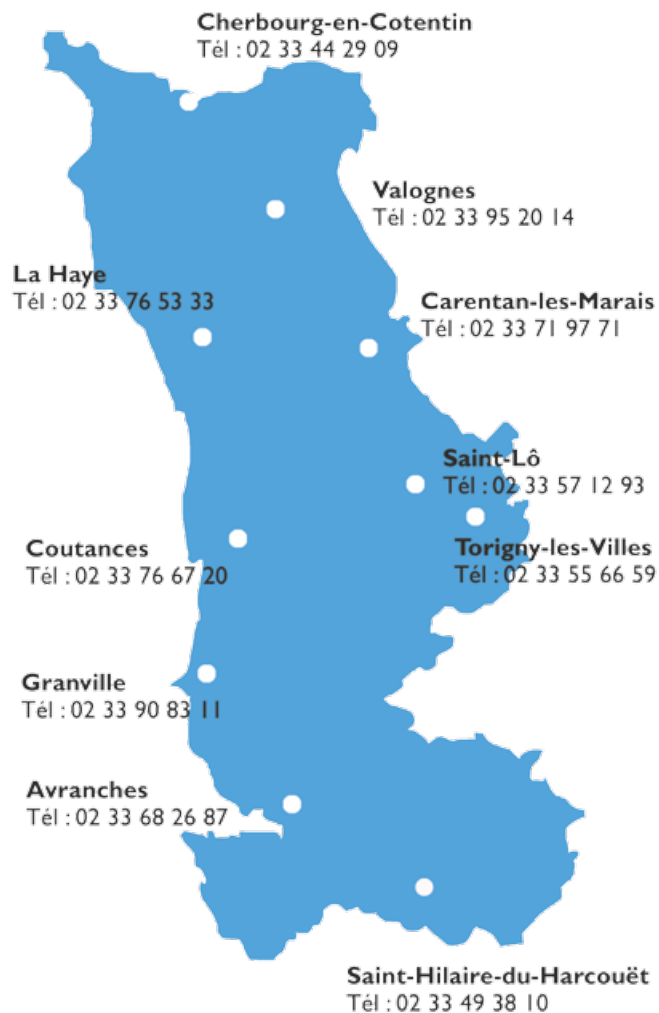
Si vous souhaitez obtenir des informations complémentaires, n'hésitez pas à

contacter votre médecin du travail

un conseiller en prévention peut intervenir dans votre entreprise pour des recommandations personnalisées.

Imprimé Par Nos Soins.

10 centres à proximité de votre entreprise



Consultez nos dépliants « Quel siège de bureau choisir ? » et « Étirements au bureau ».

© SISTM

Service Interprofessionnel de Santé au Travail de la Manche

CS 43509 - 107, Rue Auguste Grandin - 50009 SAINT-LO Cedex
Tél. : 02.33.57.12.93 - Fax : 02.33.57.40.97 - www.sistm50.com
Email : communication@sistm50.com

TRAVAIL SUR ÉCRAN



Service Interprofessionnel de Santé au Travail
de la Manche | www.sistm50.com



Quelques conseils pour
bien régler et améliorer
votre poste de travail

Avril 2017

LES SIGNES D'ALERTE

Vous avez des douleurs...

→ AU NIVEAU DU COU

Cela peut être dû à :

- > Un mauvais positionnement de l'écran (trop haut, trop bas, pas en face de l'utilisateur).
- > Un mauvais positionnement des documents.
- > Des verres multifocaux (verres progressifs notamment) mal adaptés.

→ AU NIVEAU DES ÉPAULES

Cela peut être dû à :

- > Un clavier ou une souris placés plus haut que les coudes (plan de travail trop haut ou siège trop bas).
- > Une souris trop éloignée du corps.
- > Un travail prolongé sans appui des avant-bras.

→ AU NIVEAU DU DOS

Cela peut être dû à :

- > Une posture incorrecte (dos rond, trop redressé ou en torsion).
- > Une trop faible adhérence au sol du repose-pieds ou des roues du siège (les jambes retiennent le déplacement du siège ou du repose-pieds).

→ AU NIVEAU DES BRAS, AVANT-BRAS ET POIGNETS

Cela peut être dû à :

- > Un clavier ou une souris inadaptés ou mal positionnés.

→ AU NIVEAU DES JAMBES

Cela peut être dû à :

- > Un siège trop haut ou ayant une profondeur d'assise inadaptée.
- > Une trop faible adhérence au sol du repose-pieds ou des roues du siège (les jambes retiennent le déplacement du siège ou du repose-pieds).

COMMENT BIEN S'INSTALLER ?

Ajustez votre posture

- > Placez l'écran face à vous, perpendiculairement aux fenêtres.
- > La ligne supérieure de l'écran ne doit pas être plus haute que la hauteur des yeux.



Organisez-vous

- > Évitez l'encombrement sur votre bureau et laissez de l'espace pour vos jambes.
- > Alternez le travail sur écran avec d'autres tâches (ne pas travailler 2 h consécutives sur écran).
- > Bougez ! Changez régulièrement de position, pensez à vous étirer.

Aménagez votre poste

- > Placez le clavier de préférence à plat et la souris à 15 cm du bord du bureau.
- > La souris doit être facilement accessible de façon à ce que votre coude demeure près du corps lorsque vous l'utilisez.
- > Placez vos documents sur un porte document situé à côté de l'écran ou entre le clavier et l'écran.
- > Pensez à régler les paramètres de votre écran : luminosité, contraste, taille des caractères et couleurs (préférez des fonds clairs et des écritures foncées).
- > Évitez toute réflexion et éblouissement sur l'écran. (distance $> 1.50m$ des fenêtres, éviter les sources lumineuses dans un angle de 30° au dessus du regard, installer des stores aux fenêtres).
- > Adaptez l'éclairage : privilégiez la lumière naturelle et si nécessaire, utilisez une lampe d'appoint pour augmenter localement le niveau d'éclairement.



RAPPELS RÉGLEMENTAIRES

Le Code du Travail prescrit les mesures de prévention suivantes :

- > Mesures organisationnelles avec l'interruption périodique du travail sur écran par des pauses ou des changements d'activité (art. R.4542-4).
- > Mesures techniques relatives aux caractéristiques des logiciels, du matériel (notamment écran et clavier) et de l'espace de travail (art. R.4542-5 à 15).
- > Formation des salariés sur les modalités d'utilisation de l'écran et de l'équipement de travail dans lequel il est implanté (art. R.4542-16).