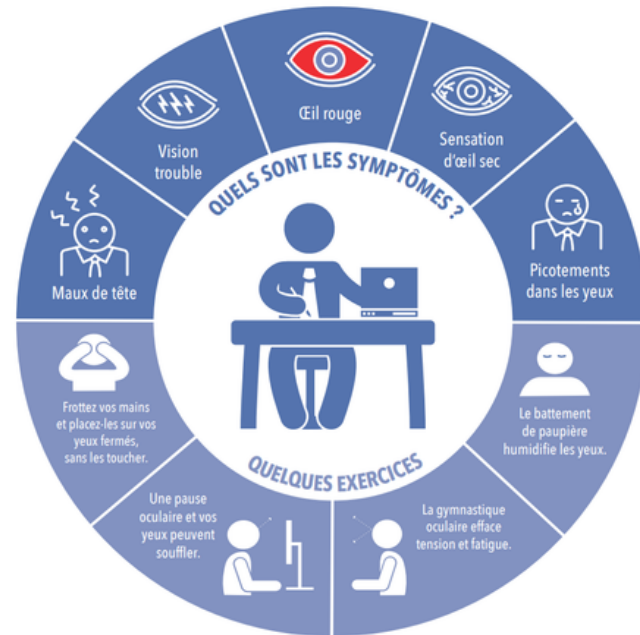




QUELS RISQUES POUR LE TRAVAIL SUR ÉCRAN ?

- **Fatigue visuelle**

Une exposition prolongée aux écrans sollicite fortement la vision, ce qui peut entraîner une fatigue oculaire.



- **Troubles musculosquelettiques (TMS)**

Les TMS affectent les muscles, les tendons, les nerfs et les articulations. Le travail prolongé sur écran favorise leur apparition, surtout au niveau des cervicales, des membres supérieurs et des lombaires. [Cliquer ici pour aller plus loin](#)

- **Troubles cardiovasculaires et métaboliques liés à la sédentarité.**

Le corps humain tolère mal la sédentarité.

[Cliquer ici pour aller plus loin](#)

NOS CONSEILS EN PRÉVENTION

- Tester les équipements avant l'achat,
- Alternier les tâches de travail,
- Prendre des pauses régulières,
- Bouger fréquemment,
- S'étirer régulièrement.

EXERCICES D'ÉTIREMENT



Détente du cou

Maintenir la position 10 sec de chaque côté et répéter 2 fois



Flexion et extension de la cheville

Maintenir la position 5 sec de chaque côté et répéter 2 fois



Étirement des fessiers

Maintenir la position 30 sec de chaque côté



Étirement du dos

Maintenir la position 10 sec et répéter 2 fois



Étirement de la colonne vertébrale

Maintenir la position 30 sec



Haussement des épaules

Maintenir la position 5 sec, relâcher, et répéter 2 ou 3 fois

Quelques liens utiles

www.inrs.fr → [Utilisation du ballon](#)
www.inrs.fr → [Le travail sur écran](#)

L'équipe pluridisciplinaire reste à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.



Toute la prévention sur www.sminov.org

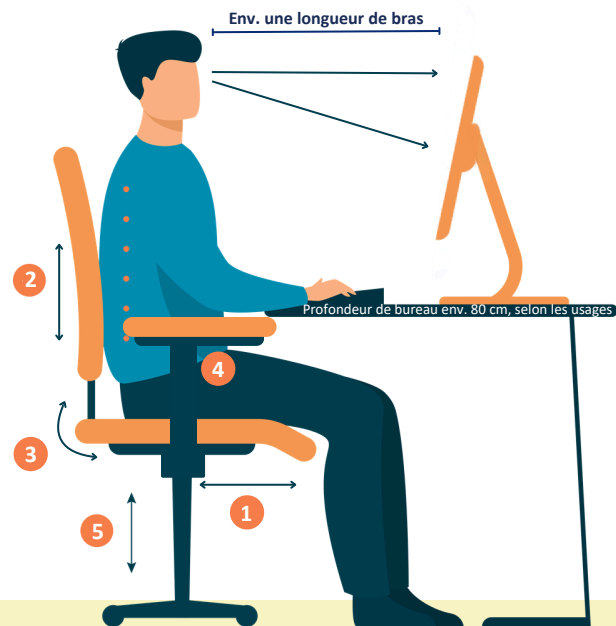
TRAVAIL SUR ÉCRAN

Petits gestes, grands bénéfices face aux écrans !

Étapes d'installation pour une posture de moindre inconfort

RÉGLER SON SIÈGE

1. **Régler la profondeur de l'assise** : s'appuyer contre le dossier et garder un espace de 2-3 doigts derrière les genoux.
2. **Régler le dossier et/ou le renfort lombaire** : placer le renfort lombaire au niveau de la courbure du dos.
3. **Régler le mécanisme de bascule** : ajuster la tension de basculement avec la molette située sous l'assise.
4. **Régler les accoudoirs** : adopter la posture de moindre inconfort *"épaules relâchées, bras le long du corps et avant-bras à l'horizontale"* puis ajuster les réglages des accoudoirs.
5. **Régler la hauteur de l'assise afin d'aligner les accoudoirs avec le plan de travail**. *Si besoin, rajouter un repose-pieds.*



Quand j'achète mon siège, je vérifie :

- La présence des 5 réglages.
- La taille adaptée de l'assise.
- L'écartement des accoudoirs.

POSITIONNER SON MATÉRIEL



1. Le clavier :

- A positionner à plat au niveau des mains tout en maintenant **la posture de moindre inconfort**.
- Privilégier les claviers fins et compacts.

2. La souris :

- La choisir adaptée à la taille de la main.
- A placer à proximité du clavier.

[Cliquer ici pour aller plus loin](#)

Augmenter la vitesse du traceur permet de diminuer l'amplitude de mouvement du poignet.

3. Document papier :

- A placer entre l'écran et le clavier systématiquement.
- Utiliser un porte-document pour la saisie.

(Plus le document papier est éloigné de l'écran plus les contraintes seront importantes pour les yeux et les cervicales).

4. Écran

- Réglage en hauteur inclinable et orientable.
- Taille adaptée à l'activité.
- Le placer à la distance d'un bras.
- Le haut de l'écran à hauteur des yeux sauf en cas de verres progressifs (**le plus bas possible**).



En cas d'utilisation du double écran

- Adopter les mêmes dimensions et paramètres de réglage et d'affichage.
- Les placer à la même hauteur.
- Les positionner selon la fréquence d'utilisation, soit :

- **En livre ouvert au centre** pour une utilisation similaire.



- Un écran principal et un écran secondaire, **le principal face à soi et le secondaire en biais sur la gauche ou la droite**.



5. Ordinateur portable

L'ordinateur portable n'est pas adapté pour le travail de longue durée ! Si utilisé, posez-le sur un support réglable avec des périphériques déportés (clavier + souris).



En double écran utiliser l'ordinateur portable comme écran secondaire.

6. Téléphone

A positionner dans la zone habituelle de travail.

° Si une autre tâche doit être effectuée simultanément à une conversation téléphonique et que le mode haut-parleur ne peut pas être activé il est conseillé d'utiliser un casque téléphonique, si possible sans fil.

7. Imprimante individuelle

A placer à portée de main et au même niveau que le bureau afin d'éviter de lever les bras trop haut.

AMÉNAGEMENT ET ÉCLAIRAGE

