

Effets sur la santé

Les symptômes suivants sont des signes d'alerte à ne pas négliger :



Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)

Douleurs, fourmillements, picotements, gêne, perte d'agilité, faiblesse musculaire, etc.



Insuffisance veineuse

Fourmillements, crampes nocturnes, jambes lourdes et douloureuses, varices, etc.



Fatigue visuelle

Maux de tête, picotements des yeux, sécheresse oculaire, larmoiement, vision floue, etc. disparaissant avec le repos.

Le travail sur écran ne crée pas de pathologie oculaire, mais il peut révéler un trouble visuel préexistant.

Facteurs de risque

Biomécanique

Contraintes posturales, postures statiques, gestes répétitifs.

Organisationnels

Charge de travail, interruptions de tâche, ambiance de travail, charge mentale (concentration, intérêt de la tâche...), etc.

Individuels

Âge, sexe, antécédents médicaux, manque d'exercice, etc.

Liés à l'environnement de travail

Ambiances lumineuses, thermiques et sonores.

Liés au matériel

Caractéristiques, état, positionnement et réglages.

Votre service de santé au travail est à votre disposition pour vous conseiller sur l'aménagement de votre poste de travail.

Contactez nos équipes !



TRAVAIL SUR ÉCRAN

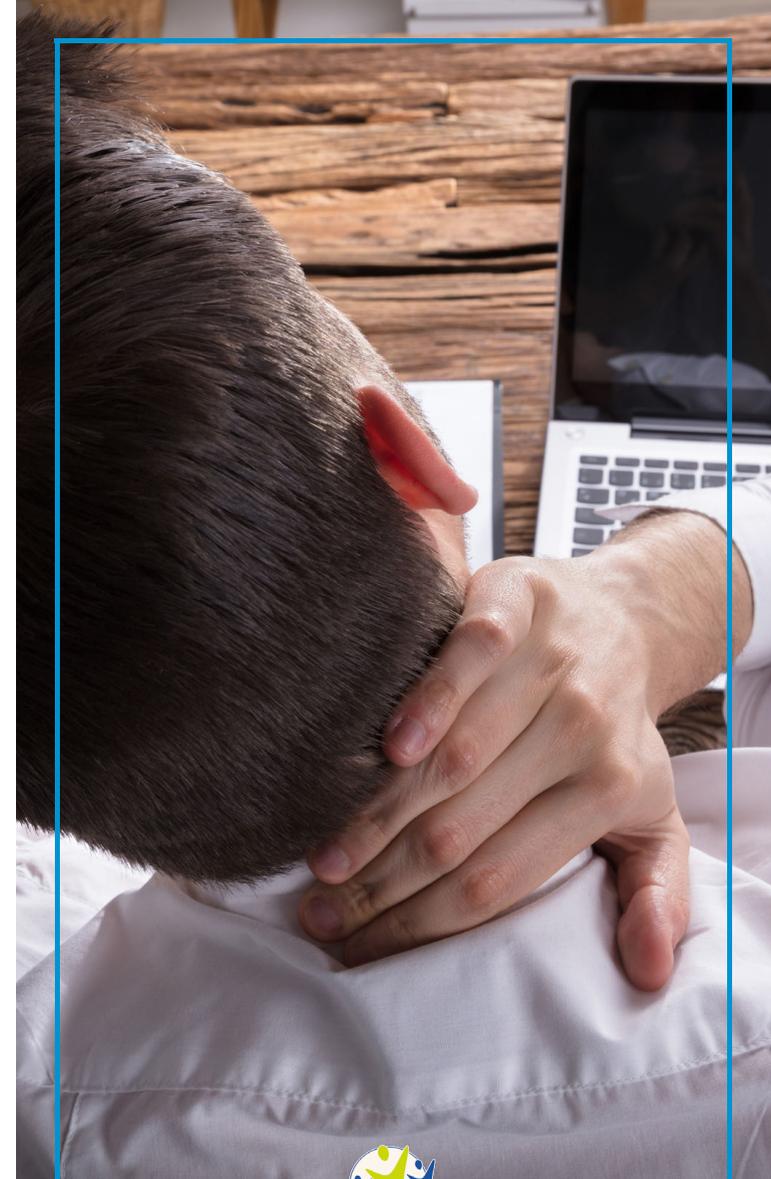
Etes-vous sûr d'être bien installé ?

©-COM-PL-045-V1-20210901

6 bis rue de la Saône
CS 71104
54 523 Laxou Cedex
03 83 96 39 91

www.alsmt.org

Scannez-moi !



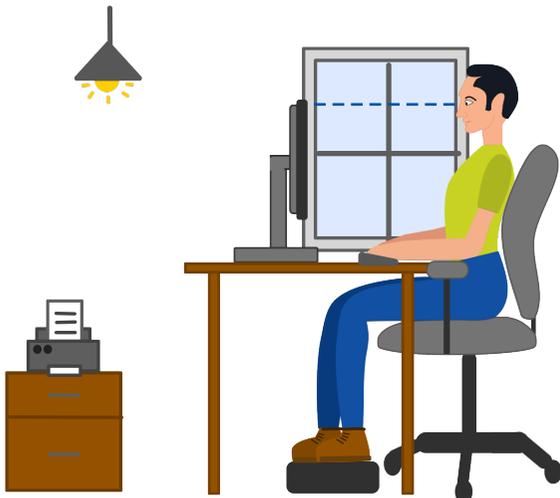
TRAVAIL SUR ÉCRAN

Etes-vous sûr d'être bien installé ?

Régler les équipements

Le siège

- 1 Régler la hauteur de l'assise pour que les avant-bras et les bras forment un angle de 90°. Les avant-bras reposent à plat sur le plan de travail épaules relâchées.
- 2 Installer un repose-pied si les pieds ne sont pas à plat et en appui sur le sol.
- 3 Si les accoudoirs sont réglables en hauteur, en profondeur et en largeur, les positionner à hauteur du plan de travail et au plus près du corps.
- 4 Régler la profondeur de l'assise pour avoir :
 - un appui du dos contre le dossier (dos droit ou légèrement incliné vers l'arrière),
 - un écart de 3 cm environ entre l'assise et le creux des genoux.
- 5 Régler la hauteur du dossier, afin que la partie bombée du siège soutienne le creux lombaire.
- 6 Si possible, utiliser la fonction basculement du dossier pour changer de posture et pour accompagner les mouvements du dos. Régler la tension du dossier en fonction de votre poids.



Les écrans

Placer l'écran face à vous, à une distance comprise entre 50 et 70 cm (bras tendu, dos en appui contre le dossier). Pour un écran de taille supérieure à 21 pouces, ajouter une distance de 10 à 20 cm entre le bout des doigts et l'écran.

Le haut de l'écran doit se situer à hauteur du regard ou pour les porteurs de verres progressifs légèrement plus bas, afin de garder la tête droite.

Si vous travaillez sur 2 écrans :



Utilisation majoritaire d'un écran :
placez-le face à vous.



Utilisation équivalente des 2 écrans :
placez-les en arc de cercle.

Dans tous les cas, les écrans doivent être accolés, identiques (marque, modèle et taille), afin d'avoir les mêmes dimensions et les mêmes réglages (luminosité et contraste).

Positionner les écrans perpendiculaires aux fenêtres pour éviter les reflets ou les éblouissements.

Le clavier et la souris



- Positionner le clavier pour avoir un appui des avant-bras sur le plan de travail.
- Replier les pattes du clavier.
- Positionner la souris dans le prolongement de la main au même niveau que le clavier.
- Ne pas utiliser de repose-poignets.

Autres recommandations

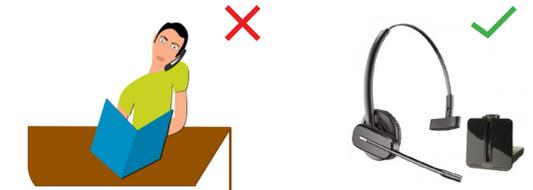
Saisir des documents papiers

Placer les documents entre le clavier et l'écran sur un porte-document coulissant.



Téléphoner

Ne pas coincer le téléphone entre l'épaule et l'oreille. Utiliser un casque téléphonique, en cas d'appels fréquents et/ou prolongés.



Utiliser le PC portable

Si l'utilisation du PC portable est prolongée, installer :

- un écran fixe et/ou un rehausseur,
- un clavier et une souris déportés.



Bouger et changer de position

Aucune posture n'est idéale si elle est maintenue trop longtemps :

- alterner les activités : saisie, tri de dossiers, appels téléphoniques, déplacements au photocopieur, etc.
- marcher pendant les pauses.

Pour réduire la fatigue visuelle, regarder au loin et cligner des yeux régulièrement.