

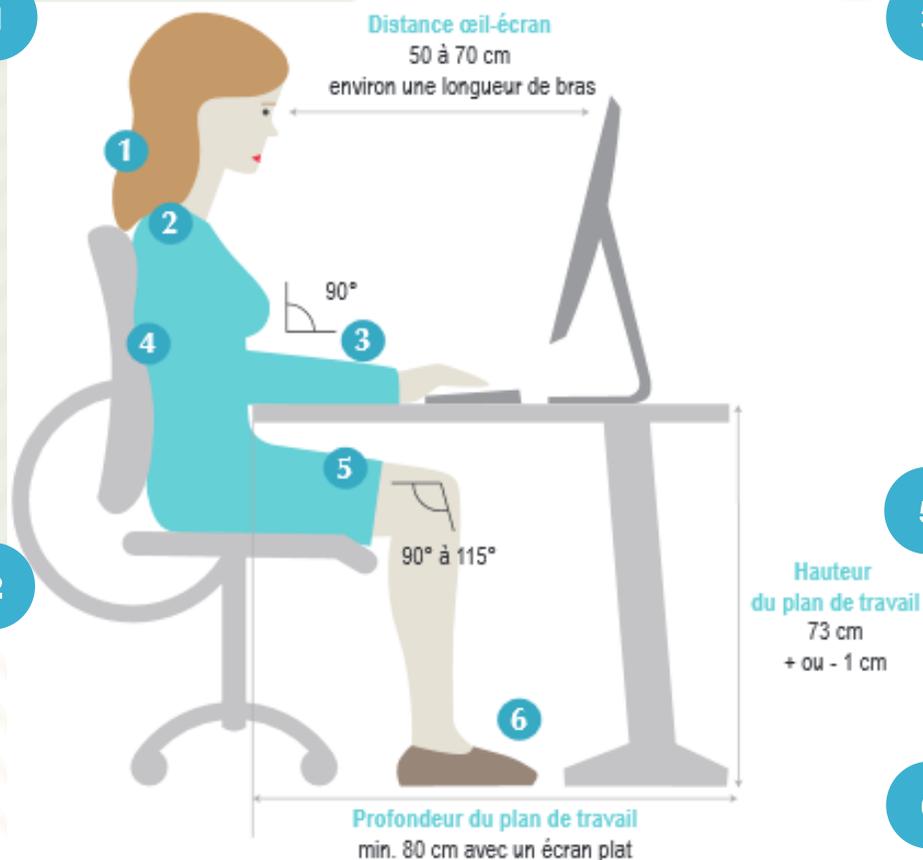
Guide pratique : Installation lors du travail sur écran

- **La posture idéale n'existe pas** et aucune posture n'est idéale si elle est maintenue durablement ! → **Posture de moindre inconfort et aménagement optimal sont préconisés.**
- ✓ **La consultation et la participation des usagers** en matière de choix du mobilier et d'aménagement du poste de travail sont importantes pour obtenir des **résultats satisfaisants.**
- ✓ **Altern**er le plus possible les tâches informatiques avec d'autres tâches, **bouger** le plus possible et **regarder au loin** de temps en temps pour réduire la fatigue visuelle.

- La **tête** est alignée au tronc et droite.
- L'**écran** est face à soi, à une distance d'un bras minimum, légèrement incliné vers l'arrière
- Régler la luminosité, contraste, couleurs et autres paramètres
- Les **yeux** sont au niveau du haut de l'écran d'ordinateur (pour les personnes portant des verres progressifs : le placer plus bas)
- Placer l'**écran** perpendiculairement aux fenêtres
- Placer les **documents papiers** entre l'écran et le clavier, si possible surélevés et inclinés

- Les **épaules** sont relâchées

- Le **dos** est appuyé au dossier, droit ou légèrement en arrière
- Régler la **hauteur du dossier**, il doit bien le bas du dos
- Privilégier le réglage du dossier en **position libre** pour suivre les mouvements



- L'**angle bras / avant-bras** ne doit pas être inférieur à 90° et les coudes sont proches du corps
- Les **mains** sont dans le prolongement des avant-bras, alignées
- Le **clavier** est face à soi, à 10-15cm du bord du bureau, rabattre les pieds pour limiter les tensions
- La **souris** est au même niveau que le clavier et dans le prolongement du bras
- Placer à **portée de main** les équipements les plus utilisés

- Les **cuisse**s sont parallèles au sol, l'angle de la hanche est entre 90° et 115°
- Régler l'assise en profondeur : Garder un espace suffisant entre le **creux des genoux** et le bord de l'assise

- Les **pieds** reposent bien à plat au sol ou sur un repose-pied (régler l'assise en hauteur)
- Il doit y avoir un **dégagement suffisant** pour pouvoir étendre les jambes.

Figure 1 : La posture de moindre inconfort à adopter.
Source : SSTRN. (2020, 7 avril). Adapter le travail sur écran.
<https://www.sstrn.fr/adapter-travail-sur-ecran>

Le cas de l'ordinateur portable :

Le travail sur un ordinateur portable doit rester exceptionnel, il est donc recommandé d'éviter de l'utiliser sur de longues périodes. Cependant, s'il est utilisé de manière prolongée, des solutions peuvent être envisagées :

- Équiper le poste d'un **écran fixe** ainsi que d'un clavier et d'une souris externes → l'ordinateur portable est alors utilisé comme unité centrale
- Installer l'ordinateur portable sur un support **rehausseur d'écran** (si l'écran est > à 15 pouces) ce qui permettra de régler la hauteur et la distance de l'écran. Un clavier et une souris externes devront alors être installés (voir Figure 2).



Figure 2 : Installation au poste de travail avec un ordinateur portable, avec et sans support pour l'ordinateur.

L'utilisation d'un porte-document :

Pour éviter des flexions/extensions ou rotations de la nuque engendrées par des allers-retours entre les documents papiers et l'écran, il est conseillé d'utiliser un porte-document et que les documents papiers soient placés :

- **Entre l'écran et le clavier**, si lire et écrire sur les documents sont nécessaires (Figure 3)
- Sur le côté de l'écran et à la même hauteur, si lire le document est le seul besoin (Figure 4)



Figure 3 : Exemple de porte-document utilisé entre l'écran et le clavier



Figure 4 : Exemple de porte-document utilisé sur le côté de l'écran

Le double écran :

L'utilisation de double écran demande certaines caractéristiques :

- Les écrans doivent avoir les **mêmes caractéristiques techniques** (taille, forme, réglages identiques...)
- Les écrans doivent être réglés à la **même hauteur**
- Leur positionnement dépend de l'activité :
 - o L'écran le plus utilisé devra se trouver face à l'utilisateur
 - o Dans le cas d'une utilisation identique des deux écrans, ceux-ci devront être attenants
- Privilégier l'utilisation d'un clavier et d'une souris uniques
- Paramétrer la souris (fluidité du déplacement d'un écran à l'autre, sensibilité, distance du pointeur à parcourir...)

Le casque téléphonique :

Pour les postes de travail nécessitant une utilisation très régulière du téléphone, il est préconisé d'utiliser un casque téléphonique ou une oreillette. Ces outils permettent de limiter les contraintes au niveau du cou et des épaules. De plus, cela permet de libérer les mains et les membres supérieurs afin de pouvoir garder une **liberté d'action et de mouvements**, voire de déplacements.

Pour des conseils personnalisés, individuels ou collectifs, la réalisation d'un audit ou d'une étude de poste(s) de travail est réalisable, n'hésitez pas à contacter l'ergonome du CDG55 : ergonomie@cdg55.fr