

## Guide pratique : Installation lors du travail sur écran

- La posture idéale n'existe pas, surtout si elle est maintenue sur une longue période → Une posture de moindre inconfort et un aménagement optimal du poste 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.
- ✓ Alternier au maximum les tâches informatiques avec d'autres tâches, bouger régulièrement et regarder au loin de temps en temps pour réduire la fatigue visuelle.

- La tête est droite, alignée au tronc.
- L'écran est face à soi, éloigné d'environ une longueur de bras, légèrement incliné vers l'arrière.
- Régler luminosité, contraste, couleurs et autres paramètres à sa convenance.
- Les yeux sont au niveau du haut de l'écran (plus bas pour les personnes portant des verres progressifs).
- 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 contre le dossier, droit ou légèrement en arrière.
- Régler la hauteur du dossier : il doit bien maintenir le bas du dos.
- Privilégier le réglage du dossier en position libre pour accompagner les mouvements.

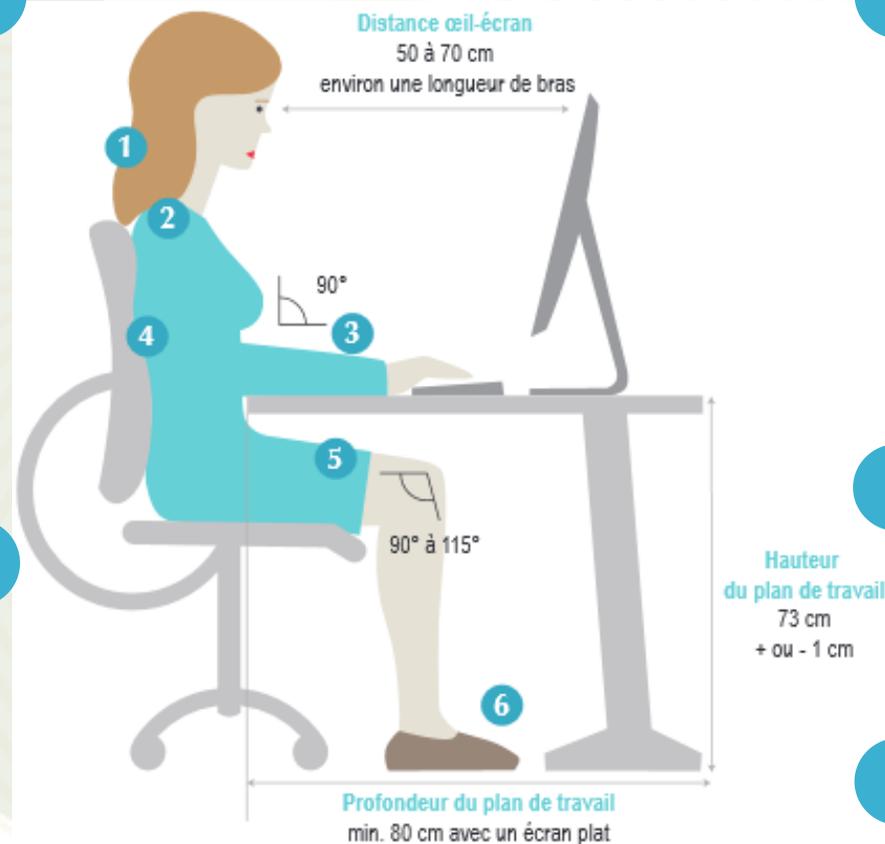


Figure 1 : La posture de moindre inconfort à adopter.

- L'angle bras / avant-bras ne doit pas être inférieur à 90°, avec les coudes 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, et posé à plat pour limiter les tensions aux poignets.
- La souris est au même niveau que le clavier, dans le prolongement de la main.
- Placer les équipements les plus utilisés à portée de main.

- Les cuisses sont parallèles au sol, l'angle des genoux est compris entre 90° et 115°.
- Régler l'assise en profondeur : Garder un espace suffisant entre l'arrière des genoux et le bord de l'assise.

- Les pieds reposent 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.

### Le cas de l'ordinateur portable :

Travailler sur un ordinateur portable doit rester exceptionnel. Il est ainsi recommandé d'éviter son utilisation sur de longues périodes. Cependant, s'il est utilisé de façon 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.
- Si la taille de l'écran est suffisante (à partir de 14/15 pouces), installer l'ordinateur portable sur un support **rehausseur d'écran** permettant de régler la hauteur et la distance de l'écran. Un clavier et une souris externes devront également être installés (voir Figure 2).

### 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. Les documents seront idéalement placés :

- **Entre l'écran et le clavier**, s'il est nécessaire de lire et d'écrire sur les documents (Figure 3).
- A côté de l'écran, à hauteur des yeux, si lecture uniquement (Figure 4).

### Le double écran :

L'utilisation d'un 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.
- 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 fréquente 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 membres supérieurs – offrant une **liberté d'action et de mouvements** (prise de note, etc.), voire de déplacements.



Sans support

Avec support

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



**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.



Pour des conseils individuels ou collectifs, ou en cas de prescription d'une étude de poste par le médecin du travail ; n'hésitez pas à contacter l'ergonome du CDG 55 :

☎ 03 29 91 83 81

✉ [ergonomie@cdg55.fr](mailto:ergonomie@cdg55.fr)