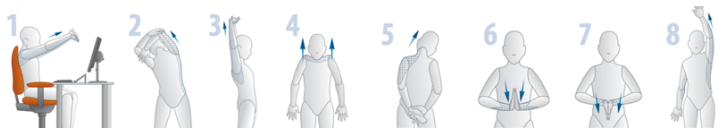


QUELQUES CONSEILS

Pour éviter les douleurs musculo-articulaires

🧘 Se lever, marcher, s'étirer, effectuer des mouvements.



Source Présanse

Pour éviter la fatigue visuelle

- 👁️ Quitter régulièrement l'écran des yeux et regarder au loin ou cligner des yeux.
- 👁️ Interrompre régulièrement le travail par des changements de tâches.

Pour bien régler son fauteuil

- 🪑 S'installer debout, face au siège du bureau, puis **régler la hauteur de l'assise**. Il faut que son point le plus élevé se situe juste au-dessus de vos genoux (cuisses parallèles au sol).
- 🪑 Se positionner au fond du siège, puis **régler la profondeur de l'assise**. Laisser un espace de 2 à 3 doigts entre le siège et le creux de genou.
- 🪑 La plus grande partie de votre dos doit être au contact du siège pour **adapter le dossier**. Placer ensuite le soutien lombaire dans le creux de votre dos.
- 🪑 S'asseoir bien droit et plier les bras en angle droit, puis **régler les accoudoirs** en hauteur jusqu'à ce qu'ils touchent la partie inférieure des coudes et qu'ils soient dans le prolongement du plan de travail.



SPSTL42

PRÉVENTION ET SANTÉ

Service de Prévention et de Santé au Travail Loire 42



TRAVAIL SUR ÉCRAN

Comment me préserver ?

CONTACT

🌐 www.spstl42.fr

✉ prevention@santetravail42.fr

📍 Siège social : 11 petite rue des Tanneries
42335 ROANNE CEDEX

Avoir un environnement de travail adéquat

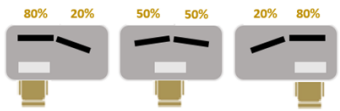
Le fauteuil

- ▶ Accoudoirs dans le prolongement du bureau.
- ▶ Angle à 90° pour les bras en appui sur les accoudoirs avec les mains dans le prolongement.
- ▶ Dos appuyé contre le dossier pour épouser la forme du dossier (creux du dos).
- ▶ Pieds à plat au sol ou sur repose pied si nécessaire. Jambes parallèles au sol.
- ▶ Espace entre les genoux et le bord de l'assise de 3-4 doigts.

Les écrans

- ▶ Ecran simple : se situer en face de l'écran.
- ▶ Distance œil-écran d'une longueur de bras (+/- 10 cm).
- ▶ Positionner le regard au niveau du bord supérieur de l'écran. Si verres progressifs écran plus bas.
- ▶ Si plusieurs écrans (cf schéma ci-dessous). Privilégier les mêmes modèles et les mêmes réglages.

Temps d'utilisation :



Le clavier

- ▶ Face à soi.
- ▶ A 10-15 cm du bord du bureau.
- ▶ A plat (palettes repliées).

La souris

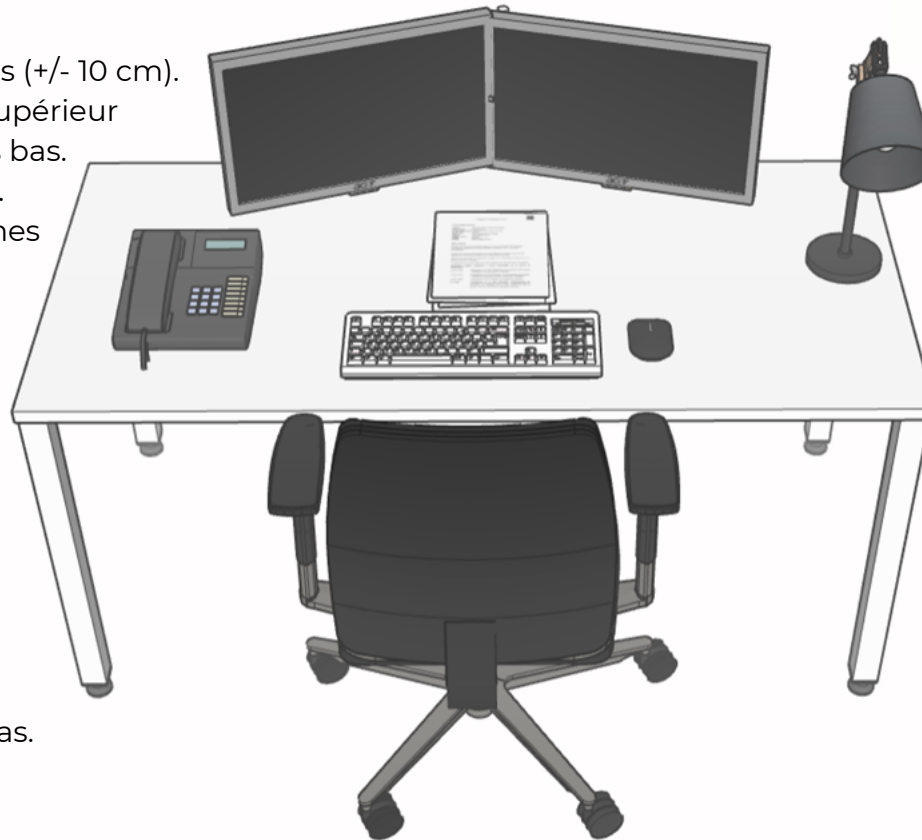
- ▶ A côté du clavier, dans l'alignement du bras.
- ▶ Non éloigné du salarié.

Le document

- ▶ Document positionné face à soi, entre le clavier et le(s) écran(s).
- ▶ Légèrement incliné pour un meilleur confort visuel.

Le téléphone

- ▶ Du côté opposé de la souris.



Environnement de travail

Imprimante à positionner hors du bureau.

Eviter de se positionner sous un éclairage direct, sous la climatisation.

L'écran doit être perpendiculaire à la fenêtre à défaut ajuster les stores pour éviter les reflets. Eviter d'être positionné(e) dos à la porte.

Eviter l'implantation d'un poste face et collé à un mur.

Assurer un espace suffisant sous le bureau pour les jambes.

A ajuster en fonction de la configuration des locaux, de l'activité et des besoins de la personne.