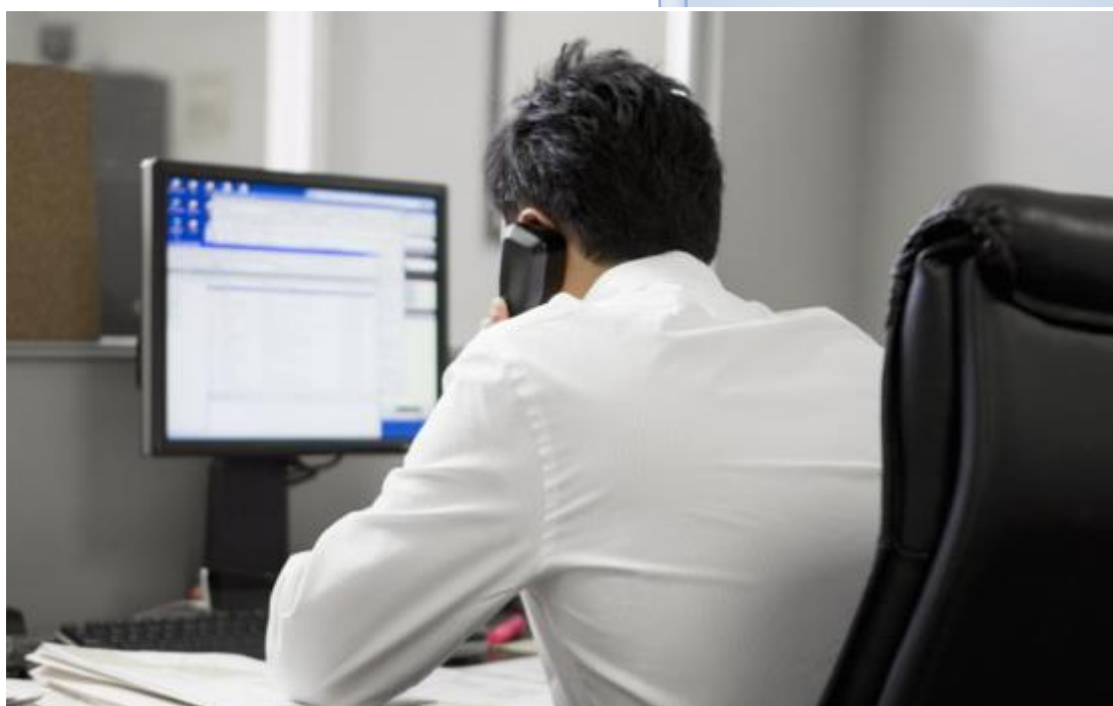


Travail de bureau devant écran de visualisation



Informations générales sur les risques liés au travail devant écran

Depuis l'arrivée de l'informatique et l'évolution des technologies, les salariés travaillent de plus en plus devant un écran de visualisation.

Le travail sur écran n'est pas problématique en soi, mais il peut engendrer des troubles s'il n'est pas adapté.

- Travailler devant un écran pendant plusieurs heures d'affilée peut entraîner une **fatigue visuelle** pouvant se traduire par des picotements, des éblouissements, des maux de tête.... Tous ces symptômes disparaissent avec du repos. De ce fait, hormis les facteurs techniques et environnementaux (qualité d'affichage des écrans, ambiance lumineuse, etc.), le degré de fatigue visuelle dépend fortement du contenu du travail (variété des tâches...) et des systèmes organisationnels mis en place (alternance des tâches, pauses...).
- Le travail sur écran impose une posture statique et des gestes répétitifs sur de longues périodes. Il n'existe pas de posture idéale. Lorsqu'elle est maintenue et/ou répétée, toute posture peut entraîner progressivement de l'**inconfort**, de la **fatigue** ou des **lésions musculo-squelettiques** plus ou moins durables. Cette progression est d'autant plus importante que la posture est peu adaptée et l'environnement de travail non optimal.

Les zones essentiellement touchées dans le cadre du travail sur écran sont le cou, le dos et les membres supérieurs.

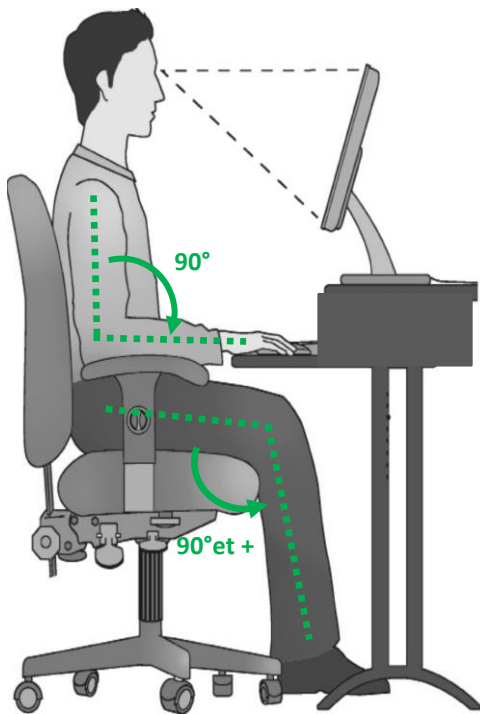
- Le travail sur écran peut engendrer du **stress** en lien avec des difficultés d'utilisation du matériel (formation de l'opérateur, dysfonctionnement du matériel...) ou une sursollicitation (accumulation d'alertes, de mails, etc.). Or, le stress peut engendrer des troubles émotionnels qui nuisent à l'efficacité. D'autre part, il favorise la survenue de troubles musculo-squelettiques.

Source : Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS)

Conseils généraux pour le travail devant écran

• Installation au poste

Bien qu'il n'existe pas de posture idéale, il faudrait tendre au maximum vers une position équilibrée, c'est-à-dire s'approchant des positions naturelles du corps au repos afin de limiter l'effort musculaire lié au maintien de celle-ci. La position assise dite « équilibrée » est caractérisée par :



- le cou droit et la tête légèrement en avant,
- le dos droit ou légèrement en arrière soutenu par le dossier,
- les épaules relâchées et les bras le long du corps (coudes contre le buste),
- les avant-bras soutenus, quasiment à l'horizontal, avec les poignets dans l'alignement des épaules,
- les jambes dans un angle supérieur à 90° permettant aux pieds de reposer de manière stable au sol ou, à défaut, sur un repose-pieds.

ETAPE 1 : Le siège

L'objectif est de tendre vers une posture assise équilibrée.

Pour cela, veillez à ajuster :

- la hauteur de l'assise :
Repère : coudes contre le buste, au niveau du plan de travail.
- **Bénéfice** : Limite les contraintes aux niveaux des épaules et du cou.
- la hauteur de l'appui lombaire,
→ **Bénéfice** : Favorise le maintien des courbures naturelles du dos.
- la hauteur et la largeur des accoudoirs (si présents).



→ **Bénéfice** : Limite les contraintes aux niveaux des épaules et du cou.

En activité, pensez également à :

- bien vous asseoir au fond de votre siège,
- utiliser le dossier de votre siège

ETAPE 2 : L'écran

Positionnez-le :

- Face à vous,
- A une distance équivalente à une longueur de bras (50 à 70 cm),
- De manière à ce que le haut de l'écran soit à hauteur des yeux* (zone de consultation dans la zone de confort visuel),
- Avec une inclinaison vers l'arrière (environ 20°).

→ **Bénéfice** : Limite les contraintes cervicales et la fatigue visuelle.

ETAPE 3 :

Le clavier et la souris

Positionnez le clavier :

- Face à vous, dans l'alignement de l'écran,
- A plat (taquets arrière baissés)
- A une distance permettant de maintenir le dos droit (contre le dossier) lors de la frappe.

La souris doit être placée le plus proche possible du clavier, dans l'alignement de l'épaule, ou devant vous.

→ **Bénéfice** : Limite les contraintes aux niveaux du dos et des membres supérieurs.

Angle de confort visuel :
20° sous l'horizontal du regard



ETAPE 5 : Espace pour les jambes et repose-pieds

- L'espace sous le plan de travail doit être suffisant pour le positionnement des jambes.
- Les jambes doivent être alignées avec le reste du corps.
- Les pieds reposent à plat sur le sol ou, à défaut, sur un repose-pieds.

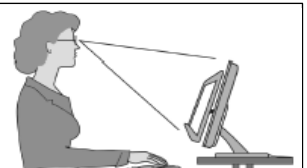
→ **Bénéfice** : Limite les contraintes circulatoires

ETAPE 4 : Les documents papier consultés

Positionnez-les de préférence entre votre clavier et votre écran (idéalement sur un support incliné pour permettre une meilleure lisibilité).

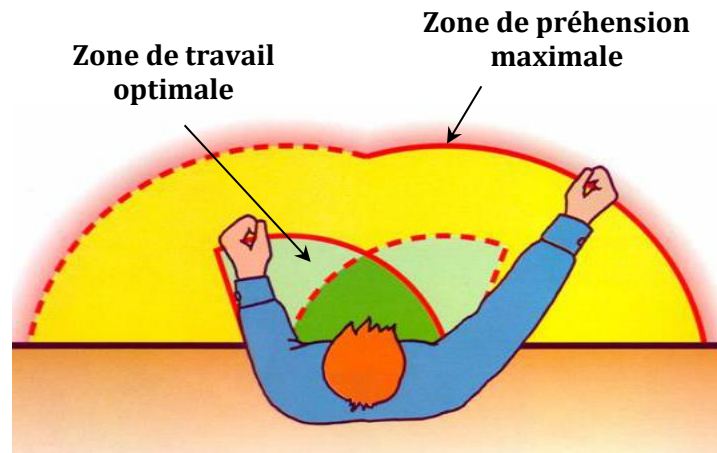
→ **Bénéfice** : Limite les contraintes cervicales

***Cas particulier** : Pour les personnes porteuses de verres progressifs, il est recommandé de positionner l'écran plus bas. Le travail sur écran sollicite la vision de près. La correction de celle-ci se fait sur la partie inférieure des verres progressifs, ce qui induit une extension de la tête vers l'arrière (contraintes cervicales) si l'écran est trop haut.



• Organisation du plan de travail

Les outils et documents fréquemment utilisés doivent être situés à proximité de l'opérateur. Sauf pour des saisies occasionnelles, le matériel ne devrait être pas plus éloigné qu'une longueur de bras.



Dans le but d'améliorer le confort et l'efficacité, il est bénéfique de réduire l'encombrement des espaces et plans de travail. Il est important de ne garder que l'essentiel, de ranger le matériel et de maintenir une zone propre.

- ↳ *Pensez à positionner le téléphone à l'opposé de la main dominante de manière à garder celle-ci libre pour écrire ou rechercher des informations,... et pour éviter le passage du fil du combiné téléphonique au-dessus de la zone de travail.*

Vous ressentez un inconfort ? Causes et solutions possibles...

Localisation de l'inconfort	Causes possibles	Solutions à envisager
Cou	<p>Tête trop inclinée vers l'arrière ou vers l'avant</p> <p>Tête tournée (cou en torsion)</p> <p>Correction visuelle mal adaptée</p> <p>Maintien du téléphone entre l'épaule et le cou</p>	<p>Ajuster la hauteur de l'écran</p> <p>Utiliser un porte-documents</p> <p>Centrer l'écran face à soi</p> <p>Placer le porte-documents face à soi</p> <p>Consulter un spécialiste de la vue</p> <p>Utiliser un casque téléphonique</p>
Dos	<p>Dos trop redressé ou trop rond</p> <p>Dos trop vers l'arrière ou mal appuyé</p> <p>Dos en torsion</p>	<p>Ajuster la hauteur et l'inclinaison du dossier adéquatement pour bénéficier du soutien du dossier en tout temps</p> <p>Placer les équipements et accessoires de travail face à soi</p>
Epaules	<p>Avant-bras sans soutien</p> <p>Épaules surélevées</p> <p>Coudes éloignés du corps</p>	<p>Ajuster la hauteur de votre assise et du plan de travail</p> <p>Ajuster la hauteur et l'écartement des accoudoirs</p> <p>Installer le clavier et la souris à la même hauteur</p> <p>Approcher les équipements et accessoires de travail (clavier, souris, etc.) et les garder face à soi</p>
Avant-bras /Poignets	<p>Avant-bras repliés ou écartés vis à vis du corps</p> <p>Angle des poignets incorrects pour l'utilisation du clavier et/ou de la souris</p> <p>Circulation sanguine gênée au niveau des poignets/avant-bras/coude</p>	<p>Ajuster la hauteur de votre assise et du plan de travail</p> <p>Disposer la souris près du clavier et à la même hauteur</p> <p>Appuyer les avant-bras/poignets sur une surface plane</p> <p>Abaisser les pattes du clavier</p>

	Mobilisation de la souris : crispation ou prise en main difficile	Tenir la souris avec un minimum de force Adapter la vitesse de déplacement du curseur de la souris
Jambes	Circulation sanguine gênée au niveau des cuisses ou dans le creux des genoux Posture assise maintenue trop longtemps	Ajuster la hauteur de la chaise et la profondeur de l'assise Garder l'espace sous le plan de travail dégagé Utiliser un repose-pied Se lever plus fréquemment
Fatigue visuelle <i>(picotements, sécheresse oculaire, sensation de voile, vision trouble, maux de tête...)</i>	Angle de confort visuel non respecté (20° sous l'horizontal du regard) Sursollicitation des muscles oculaires Caractères trop petits Durée de sollicitation trop importante Ambiance lumineuse ou implantation du poste inadaptée (éblouissement, reflets, champ visuel hétérogène, etc.) <i>ex : travailler face ou dos à une fenêtre</i> Réglage de l'affichage inadapté Air trop chaud et/ou sec Correction visuelle mal adaptée	Ajuster la hauteur de l'écran Ajuster la distance de l'écran Ajuster la taille d'affichage (zoom) Augmenter la fréquence de regards au loin Alterner avec un autre type de tâche de bureau Placer l'écran perpendiculairement aux fenêtres Réguler l'entrée de la lumière via des stores Supprimer toute source lumineuse se reflétant dans votre écran Ajuster la luminance des caractères et la brillance de l'écran Ajuster le contraste entre les caractères et le fond de l'écran Augmenter l'humidité de l'air <i>ex : végétaliser l'espace</i> Consulter un spécialiste

**Veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive!*

• Pratiques protectrices au travail

- **Ne jamais garder une même posture plus de 2 heures même si elle apparaît confortable.**
- **Varié les activités.**

Après chaque heure de travail à l'écran, prenez au moins 10 minutes pour faire une autre tâche qui n'exige pas l'utilisation de votre poste informatique.
- **Faire des pauses régulièrement** (et notamment dès les premières sensations de gêne),
 - Des pauses actives (avec étirements, mouvements et petits exercices) afin de relancer la circulation sanguine (responsable de l'apport en oxygène et de l'élimination des déchets au niveau musculaire et de ce fait, indispensable à la récupération).

Levez-vous, étirez-vous, marchez et regardez au loin (+ de 5 mètres).
 - Mieux vaut des pauses courtes mais fréquentes qu'une seule pause longue.
- **Penser à s'hydrater tout au long de la journée**

Une bonne hydratation est indispensable à tout effort physique (effort statique permettant le maintien d'une posture y compris). Elle permet entre autres une meilleure récupération musculaire.

Pour aller plus loin...

ED924, *Ecrans de visualisation – Santé et ergonomie* (2014). Institut National de Recherche et de Sécurité (www.inrs.fr)

Ergonomie, Travail de bureau avec écran de visualisation (2008). Sylvie Montreuil, professeure et ergonome, Université de Laval.

Lien vers le document : <http://www.cgsst.com/stock/fra/guide-dergonomie.pdf>

Guide Ergonomie du bureau (2012). ASSTSAS (www.asstsas.qc.ca)