

# Choix du plan de travail

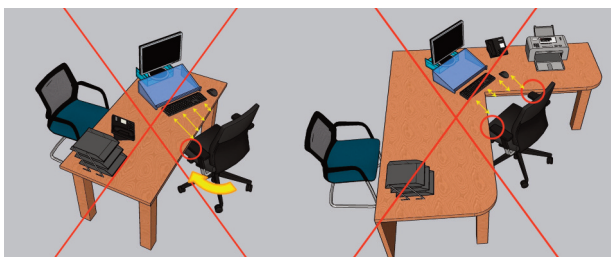
Si vous ne **recevez pas de public** à votre poste de travail, préférez un **plan de travail rectangulaire** ou **avec retour à angle droit** permettant de disposer d'un espace informatique et d'un espace administratif.



Si vous **recevez du public**, préférez un **plan de travail avec retour arrondi** et **rayon de courbure le plus grand possible** ou un **plan rectangulaire classique**. Un **bras amovible** pour écran vous permettra de bouger facilement votre écran selon vos besoins.



Évitez les installations de biais et le travail dans un **angle droit**, sources de contraintes posturales en raison des rotations de tronc, des accoudoirs qui gênent et des asymétries de positionnement.



# Agissez pour votre santé

- Travaillez dans une **température** comprise entre 20 et 24 °C
- Le **bruit** gêne la concentration et il est facteur de stress. Limitez les sources de bruit (musique d'ambiance, imprimante bruyante...)
- Pensez à vous **hydrater**
- Portez régulièrement votre **regard au loin**
- Faites des **pauses actives** (allez chercher un document, marchez...) 5 min/h ou 15 min/2 h
- Si en **télétravail**, vous ne disposez pas de mobilier parfaitement adapté, vous pouvez rehausser votre ordinateur portable à l'aide de catalogues ou de livres, poser un coussin sur votre chaise pour plus de confort et/ou gagner en hauteur, prendre une boîte en guise de repose-pieds...
- **Étirez-vous** régulièrement pour décontracter vos muscles



*Votre Service de Santé au Travail reste à votre disposition pour tout conseil*

**Plaquette téléchargeable et imprimable sur [www.ast08.com](http://www.ast08.com)**

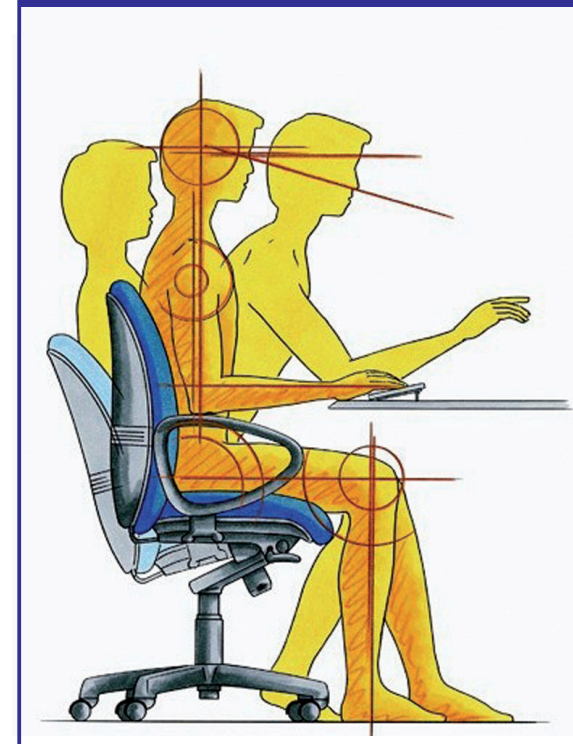
**Centre de Charleville**  
ZA du Bois Fortant  
19 rue Paulin Richier CS 80707  
08013 Charl.-Mézières Cedex  
03 24 33 67 67

**Centre de Rethel**  
Parc d'activité de l'Étoile  
Rue Pierre Latécoère  
08300 Rethel  
03 24 38 05 95

**Centre de Sedan**  
15 boulevard Fabert  
08200 Sedan  
03 24 27 79 79

**Centre de Givet**  
21 rue De Gaulle  
08600 Givet  
03 24 42 21 36

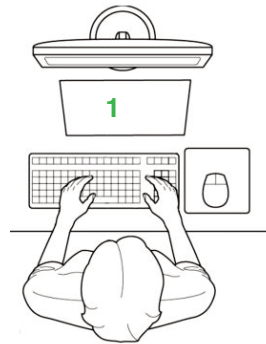
# TRAVAILLER SUR ECRAN



# Comment bien s'installer à son poste ?

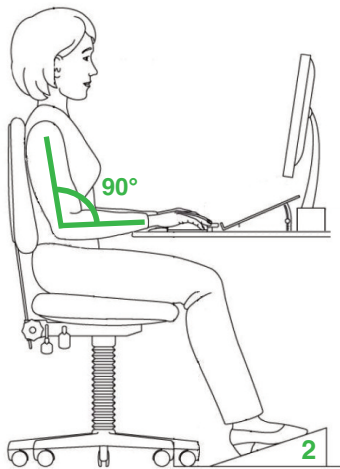
## 1<sup>ère</sup> étape : AMÉNAGEMENT GLOBAL DU POSTE

- Placez l'écran face à vous. Idéalement, il doit être perpendiculaire aux fenêtres (pour éviter les reflets et les éblouissements)
- Le clavier et la souris sont au même niveau, à 10 cm ou 15 cm du bord du plan de travail
- Afin que la souris soit positionnée dans l'axe de l'épaule, un clavier compact avec pavé numérique peut être utile
- Si vous utilisez des documents, placez-les sur un porte-documents horizontal (1) positionné entre le clavier et l'écran
- Selon votre état de santé, des dispositifs spécifiques peuvent vous être utiles (souris verticale, repose-poignet, repose avant-bras...)



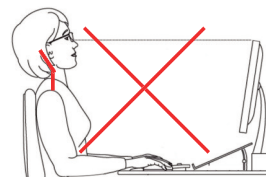
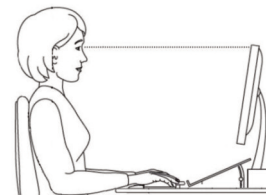
## 2<sup>ème</sup> étape : LE SIÈGE ET SON RÉGLAGE

- Le siège doit être adapté au travail sur écran et disposer :
  - D'un piétement à 5 branches
  - D'une hauteur et profondeur d'assise réglables
  - D'un bon renfort lombaire, réglable en hauteur
  - D'un dossier inclinable avec réglage de tension
  - D'accoudoirs réglables et facilement amovibles (leur présence est facultative et ne doit pas gêner le réglage de hauteur du siège du fait de leur encombrement)
- En règle générale, la hauteur du plan de travail est fixe. Il est donc nécessaire de régler la hauteur du siège de façon à avoir le clavier à hauteur du coude en ayant :
  - Les épaules relâchées
  - Le bras qui longe le corps et qui forme un angle-droit avec l'avant-bras
- Si vos pieds ne reposent pas complètement sur le sol, il sera utile de mettre en place un repose-pieds (2)



## 3<sup>ème</sup> étape : RÉGLAGE DE L'ÉCRAN

- Réglez la hauteur de l'écran de façon à ce que le bord supérieur du moniteur soit légèrement en-dessous de la hauteur de vos yeux
- La distance « œil-écran » doit être comprise entre 50 cm et 70 cm environ (peut être augmentée si la taille d'écran est importante)
- Réglez la luminosité de l'écran pour qu'elle soit homogène avec celle de votre bureau
- Si vous portez des verres progressifs, il est conseillé de positionner l'écran plus bas afin de placer le regard dans la zone de vision adaptée et éviter ainsi une extension au niveau du cou



# Les autres périphériques et accessoires

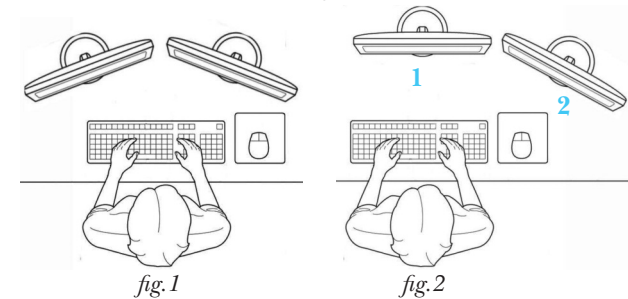
## → LES SWISS-BALL (BALLONS D'EXERCICES GONFLABLES)

Un swiss-ball peut être utilisé mais sur de courtes périodes (30 min à 1h), en alternance avec un siège classique et dans la limite de 2h à 3h cumulées par jour selon votre état de santé.

Il faudra veiller à prendre une taille de ballon permettant d'avoir le clavier à hauteur de coude avec les épaules relâchées et penser à le regonfler régulièrement.

## → LES DOUBLES ÉCRANS

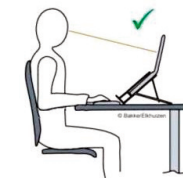
- Si les écrans sont utilisés à la même fréquence, ils doivent être positionnés à distance égale du salarié, en « livre ouvert » (fig.1)
- S'il s'agit d'un écran principal (1) et d'un écran secondaire (2), le premier sera placé face au salarié et le second sur le côté (fig.2)



## → L'ORDINATEUR PORTABLE



L'utilisation d'un ordinateur portable engendre une posture contraignante au niveau du dos et des cervicales (écran trop bas/trop proche - clavier trop éloigné).



Des supports spécifiques permettent désormais une utilisation prolongée de l'ordinateur portable dans de bonnes conditions. Ils permettent de l'utiliser comme un simple écran, associé à un clavier et une souris séparés.