



LES CONSEILS du Sstrn +  
PRÉVENTION

# LE TRAVAIL SUR ÉCRAN

BIEN S'INSTALLER  
POUR PRENDRE  
SOIN DE SA SANTÉ

# LES RISQUES LIÉS AU TRAVAIL SUR ÉCRAN

## LA FATIGUE VISUELLE

Le travail sur écran régulier et pendant de longues périodes peut induire une fatigue visuelle, entraînant notamment une possible gêne visuelle, une sécheresse des yeux, des picotements, une rougeur, des maux de tête...

*Tous ces symptômes  
disparaissent au repos!*

## LES TMS

Le travail sur écran peut aussi être à l'origine de troubles musculo-squelettiques (TMS), notamment au niveau des cervicales, des membres supérieurs ou des lombaires...

De nombreux facteurs sont à prendre en compte dans l'apparition des TMS liés au travail sur écran :

- » les postures inconfortables,
- » la répétitivité des gestes,
- » le travail en position statique maintenue,
- » l'âge et l'usure articulaire,
- » l'expérience au poste,
- » la condition physique,
- » la charge et le rythme de travail,
- » le stress...



## QUELQUES PISTES DE PRÉVENTION

- » Aucune posture n'est idéale si elle est maintenue trop longtemps. Variez les postures et faites des pauses actives : levez-vous régulièrement, marchez pendant vos appels téléphoniques par exemple.
- » Détournez à l'occasion vos yeux de l'écran pour regarder au loin.
- » Étirez-vous régulièrement.
- » Pensez à vous hydrater.

Aucune position ne doit être maintenue de façon prolongée !

## BOUGER, C'EST IMPORTANT !

La sédentarité est associée à des effets délétères sur la santé. Selon l'OMS, la sédentarité représente l'un des principaux facteurs de risque de mortalité liée aux maladies non transmissibles. Travailler toute la journée sur un écran n'est pas recommandé.

Pour en réduire les effets, il est conseillé d'interrompre le temps de travail sur écran :

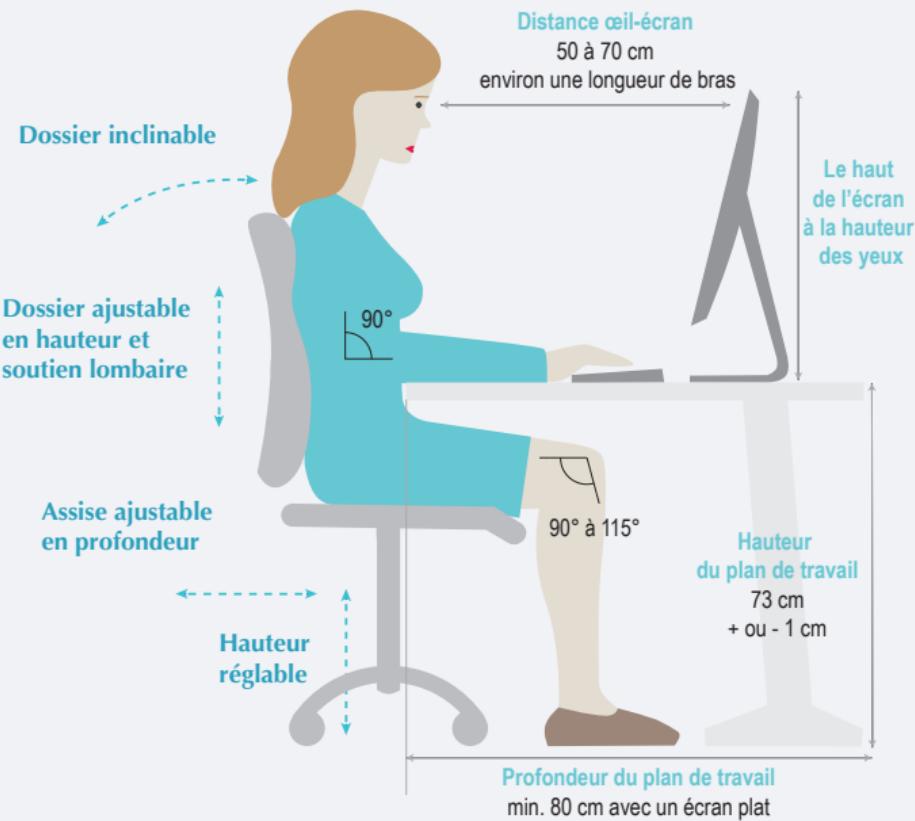
- » par des changements dans l'activité de travail si possible (une réunion téléphonique qui permet de se lever et de marcher)
- » par des pauses au cours desquelles vous pouvez quitter votre poste de travail et bouger. Et pourquoi pas, faire quelques étirements...

Avoir une activité physique insuffisante augmente le risque de décès de 20 % à 30 %.

Source - OMS 2020

# ADOPEZ LA POSTURE DE MOINDRE INCONFORT

**La position parfaite n'existe pas !** Si les postures statiques sont toujours néfastes, il existe malgré tout une posture de moindre inconfort.



## TÊTE ET COU

- » Tête droite ou légèrement en flexion, sans rotation du cou.
- » Regard à l'horizontale.

## ÉPAULE ET BRAS

- » Épaules relâchées (sans haussement ni affaissement).
- » Bras le long du corps.

## AVANT-BRAS et POIGNETS

- » Coudes à 90°.
- » Avant-bras horizontaux reposant sur le plan de travail.
- » Poignets alignés avec l'avant-bras (ne pas casser les poignets).

## DOS

- » Dos droit, sans torsion et en appui contre le dossier.

## PIEDS

- » Pieds à plat sur le sol ou sur un repose-pieds.

## JAMBES

- » Cuisses horizontales.
- » Genoux à 90°/115° ne touchant pas le bord du siège.

# RÉGLEZ VOTRE SIÈGE

Selon les réglages disponibles :

## 1. Réglez la hauteur d'assise

De telle sorte que vos coudes soient à la hauteur du plan de travail.

## 2. Réglez la profondeur d'assise

Si possible, laissez 3 doigts entre le bord du siège et l'arrière de vos genoux.

## 3. Réglez la hauteur du dossier

Ajustez le renfort lombaire du siège au niveau de votre creux lombaire.

## 4. Réglez l'inclinaison du dossier

Recherchez une position droite, voire très légèrement inclinée vers l'arrière.

## 5. Utilisez un repose-pieds

Si après avoir réglé la hauteur du siège et en ayant le dos collé au dossier, vos pieds ne touchent pas le sol à plat et/ou que vos cuisses ne sont pas horizontales.

N'hésitez pas à faire fonctionner les différentes manettes de votre fauteuil.

# BIEN POSITIONNER VOTRE MATERIEL

## 1. Le clavier

- » Aligné avec l'écran et face à vous.
- » Parallèle au bord du bureau et espacé de 15 à 20 cm permettant l'appui des avant-bras lors de la frappe.
- » À plat.

## 2. La souris

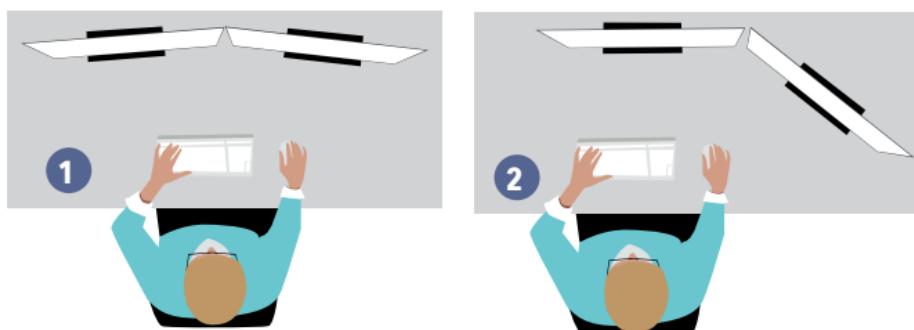
- » Au plus proche du clavier ou devant.
- » Taille et forme adaptées à votre main.
- » Ayez recours aux raccourcis clavier pour réduire l'utilisation de la souris.
- » Attention à la position de votre main.

## 3. L'écran

- » Réglable en hauteur et en inclinaison.
- » Perpendiculaire à la fenêtre.
- » Position : face à vous, avec le haut de la vitre de l'écran en ligne droite avec la hauteur de vos yeux.

# VOUS UTILISEZ UN DOUBLE ÉCRAN ?

Le travail sur double écran est un facteur supplémentaire dans l'apparition de TMS ou de fatigue visuelle si vous êtes mal installé.



1. Si les deux écrans sont utilisés tout au long de la journée avec un temps de travail identique, ils doivent être positionnés face à l'utilisateur. La jointure des écrans doit se trouver face à l'utilisateur et former un léger angle.
2. S'il s'agit d'un écran principal et d'un secondaire, l'écran principal doit être positionné face à l'utilisateur et le 2ème à côté, en angle.

# VOUS FAITES DU TÉLÉTRAVAIL ?

L'idéal est de **reproduire l'installation d'un poste fixe** et de vous installer confortablement avec :

- » une chaise dont la hauteur vous permet d'avoir les épaules relâchées. Si besoin, positionnez un coussin sur l'assise pour vous rehausser et dans votre dos pour soutenir vos lombaires,
- » les pieds reposant à plat au sol ou sur un support.

Avec un ordinateur portable, utilisez des équipements additionnels :

- » clavier et souris séparés,
- » support pour rehausser la hauteur de l'écran.



# QUELQUES EXERCICES D'ÉTIREMENTS

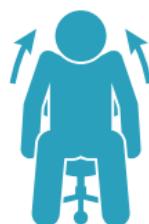
En complément d'une bonne ergonomie de votre poste de travail et pour compenser les troubles liés à la posture statique, voici quelques étirements afin de soulager vos articulations. Ne forcez pas et pensez à bien respirer pendant les mouvements. Ces exercices sont à renouveler au minimum 2 fois par jour. Pensez aussi à vous lever et à vous déplacer régulièrement afin de varier de position.



**Étirement des cervicales**  
*répéter le mouvement  
10 fois*



**Étirement des trapèzes**  
*maintenir la position  
30 secondes de chaque côté*



**Étirement des épaules**  
*rouler les épaules  
10 fois en avant puis  
10 fois en arrière*



**Étirement du haut du dos  
et des poignets**  
*maintenir la position  
30 secondes*



**Étirement du psoas**  
*maintenir la position  
30 secondes chaque jambe*



**Étirement des fessiers**  
*maintenir la position  
30 secondes de chaque côté*



**Étirement de la colonne vertébrale**  
*maintenir la position 30 secondes  
puis relâchez*

# Quelques liens utiles

[www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)

[www.travailler-mieux.gouv.fr](http://www.travailler-mieux.gouv.fr)



plus d'info dans notre dossier thématique en ligne



Service de prévention et de santé au travail de la région nantaise  
2, rue Linné - BP 38549 - 44185 NANTES Cedex 4



toute la prévention sur  
[sstrn.fr/suivez-nous](http://sstrn.fr/suivez-nous)