



LE TRAVAIL SUR ÉCRAN

« Je ne bouge pas et pourtant j'ai mal... »

HISTORIQUE

3 à 4 % des TMS déclarés sont attribuables au travail sur écran alors que les douleurs signalées peuvent atteindre 20 à 50% des opérateurs si les conditions de travail sur écran ne sont pas bonnes.

SIGNES D'ALERTE

- Vous avez mal à la nuque, dans le dos ou les bras pendant ou après le travail.
- Vous ressentez une gêne, une fatigue visuelle.

QUELS EFFETS POSSIBLES POUR LA SANTÉ ?

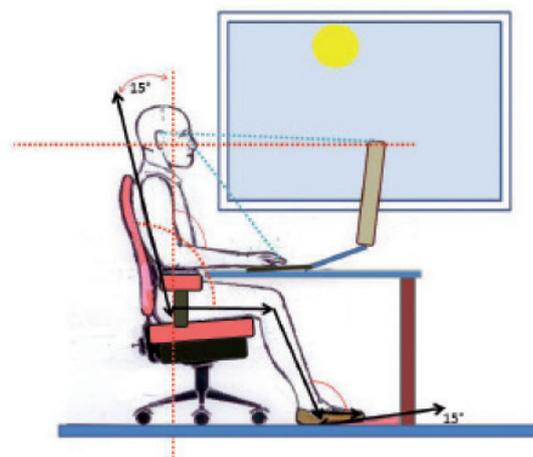
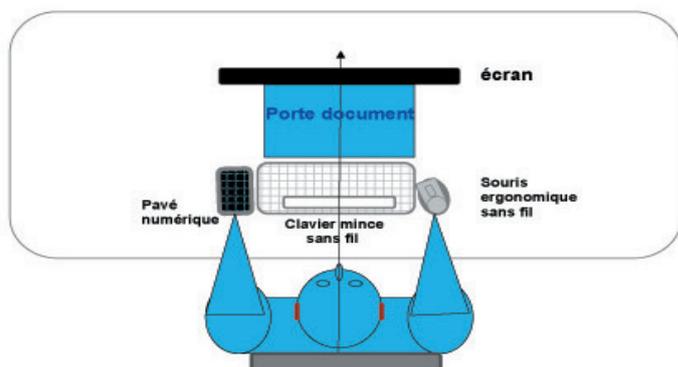
- Le travail sur écran peut être à l'origine de :
 - > souffrances et lésions de tendons des mains, des coudes et des épaules
 - > compression possible de nerfs aux membres supérieurs
 - > contractures musculaires (nuque...)
- Le travail sur écran peut aussi révéler des anomalies de la vision passées inaperçues auparavant.

CONDUITES À TENIR

Consultez un ophtalmologiste pour corriger au mieux tous les troubles de la vue, notamment pour la vision intermédiaire (entre 50 et 70 cm), même s'ils sont peu importants.

AGENCEMENT ET ÉQUIPEMENT DU POSTE DE TRAVAIL : PAR L'EMPLOYEUR

- **Optimisez l'achat** de votre matériel en fonction de l'étude de vos besoins. Demandez conseil à votre médecin du travail.
- Même s'il s'agit d'un ordinateur portable, l'écran doit être de bonne qualité, de taille adaptée (de 12 à 14 pouces et léger si travail nomade et de moins d'une heure par jour ; portable de plus grande taille -15 pouces - si plus d'une heure par jour au même endroit, ajouter un écran externe de plus grande taille -17 à 20 pouces - si poste fixe prépondérant).
- **Prévoir des câbles suffisamment longs** pour installer facilement le matériel informatique, des rallonges informatiques et électriques adaptées logées dans des goulottes-cache-fils afin d'éviter encombrement et risques de chute.
- **Placez l'écran**, inclinable et réglable en hauteur, bien **en face de l'opérateur** à environ 60 cm des yeux, de sorte que la limite supérieure de l'écran soit au maximum à la hauteur des yeux (sauf pour les écrans de très grande taille) ou de préférence un peu plus bas pour ne pas avoir à relever la tête et les paupières.
- Les logiciels doivent avoir un **fond clair** et utilisez des caractères les plus grands possibles.
- **Évitez les reflets et éblouissements** en plaçant l'écran perpendiculairement à la fenêtre.
- Veillez à ce que le **niveau d'éclairage** d'un poste de travail soit **suffisant** (recommandations : 400 à 500 lux) et uniforme dans le local.
- Mettez à disposition un **siège ergonomique**.
- Les tâches de saisie nécessitant
 - > de regarder alternativement un document papier et l'écran
 - > d'utiliser de façon prédominante ou intensive la souris sont les plus fatigantes : organisez le travail pour que ces tâches ne dépassent pas 4 heures par jour.
- **Mettez en place une formation à l'ergonomie du travail sur écran : adressez-vous à votre médecin du travail.**



EN SAVOIR PLUS :

- » **Brochure SOBANE :**
travail sur écran
www.deparisnet.be
- » **SUVA :**
www.suva.ch
- » **IRSST :**
revue de la littérature
et avis d'experts sur les
TMS associés à la souris
d'ordinateur
- » **INRS :**
Le travail sur écran en 50
questions

CONDUITES À TENIR

« ... et donc si je bouge, je n'ai pas mal »

ORGANISATION ET INSTALLATION DU POSTE DE TRAVAIL : TOUS CONCERNÉS

- **Alternez les tâches** en interrompant régulièrement le travail sur écran pour changer de posture et reposer les yeux (10 minutes par heure).
- **Réglez la hauteur du siège** en fonction de la hauteur du plan de travail et la profondeur de l'assise en fonction de la longueur des cuisses. Réglez la hauteur de votre siège afin de vous rapprocher le plus possible de la position de repos : bras balancés, proches du corps et épaules relâchées, angle ouvert de l'avant-bras sur le bras (voir schéma). En général les coudes doivent être au niveau du plan de travail.
- **Droit ou le dossier de votre siège incliné** de 10 à 15° en arrière, restez adossé pendant le travail avec un bon appui lombaire pour permettre un relâchement des muscles en gardant les courbures naturelles du dos. Approchez votre siège au maximum du plan de travail.
- Les pieds doivent reposer en angle ouvert sur le sol ou sur un repose-pieds pour les personnes de petite taille.
- **Désencombrez l'espace** sous le bureau: poubelle, unité centrale, câbles... il doit être possible de décroiser et tendre les jambes, les bouger...
- **Disposez le clavier à distance du bord de table** pour laisser un espace où vous pourrez poser vos avant-bras. Le clavier doit être le plus plat possible. Pendant le travail de saisie, essayez d'opter pour une posture de repos ou celle qui s'en écarte le moins. Si le clavier est mince, le repose-poignet n'est pas nécessaire en raison du risque de contorsion du poignet.
- Si possible, optez pour un **clavier et un pavé numérique séparés** : pavé numérique à gauche plutôt qu'à droite (pour les droitiers) pour ne pas avoir à écarter votre bras de l'axe central pour utiliser le pavé numérique et manipuler la souris (voir schéma).
- **Privilégiez le travail avec le clavier** plutôt qu'avec la souris. Par exemple, utilisez les raccourcis clavier plutôt que les clics droits de la souris.
- Optez pour une souris ergonomique : oblique et sans fil.

