

Agissez pour votre santé

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

(aller chercher un document, marcher...)
au moins 5 min toutes les heures ou
15 min toutes les 2 heures

Étirez-vous régulièrement

pour décontracter vos muscles

Télétravail :

Pour des sessions ponctuelles de télétravail, vous pouvez rehausser votre ordinateur portable avec un catalogue ou des livres en y associant un clavier et une souris externes, poser un coussin sur votre chaise pour plus de confort et/ou gagner en hauteur, prendre une boîte en guise de repose-pieds...

Température :

Travaillez dans une température comprise entre 20 et 24°C.



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



Plaquette téléchargeable et imprimable :
www.ast08.com

Centre de Charleville

ZA du Bois Fortant
19 rue Paulin Richier CS 80707
08013 Charleville-Mézières Cedex
03 24 33 67 67

Centre de Sedan

15 boulevard Fabert
08200 Sedan
03 24 27 79 79

Centre de Rethel

Parc d'activité de l'Etoile
5 rue Pierre Latécoère
08300 Rethel
03 24 38 05 95

Centre de Givet

21 rue de Gaulle
08600 Givet
03 24 42 21 36

Travailler sur écran

Conseils pour bien s'installer devant son poste informatique



Création & impression - Graphik-impact.com - 03 24 33 43 87 Dernière mise à jour : Octobre 2025



**Ardennes
Santé Travail**

Comment bien s'installer à son poste ?

En 3 étapes

1 Aménagement global du poste

Placez l'écran face à vous

porte-documents

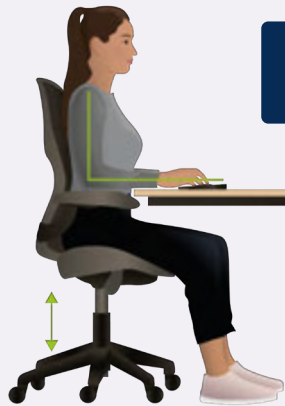


Il doit être perpendiculaire aux fenêtres pour éviter les reflets et les éblouissements.

Le clavier et la souris sont au même niveau, à 10 ou 15cm du bord du plan de travail. Un clavier compact avec pavé numérique, moins long qu'un clavier ordinaire, peut être utilisé pour faciliter le placement de la souris dans l'axe de l'épaule.

Si vous utilisez des documents pour consultation ou saisie, déposez-les sur un porte-documents positionné entre le clavier et l'écran.

2 Le siège et son réglage



Réglez la hauteur du siège de façon à avoir le clavier à hauteur de coude avec :

Les épaules relâchées ; Les bras qui longent le corps et qui forment un angle-droit avec les avant-bras.

Si vos pieds ne reposent pas complètement sur le sol, il sera utile de mettre en place un repose-pieds.

Si le siège est équipé d'accoudoirs, il faudra qu'ils soient réglables et facilement amovibles si besoin (leur présence est facultative et ne doit pas gêner l'installation au poste).

Le siège doit être adapté au travail sur écran et disposer :

- D'un piètement à 5 branches
- D'une hauteur et profondeur d'assise réglable
- D'un bon renfort lombaire, réglable en hauteur



Placez le haut de l'écran au niveau de vos yeux.

La distance « oeil-écran » doit être comprise entre 50 et 70cm (peut-être augmentée si la taille d'écran est importante).

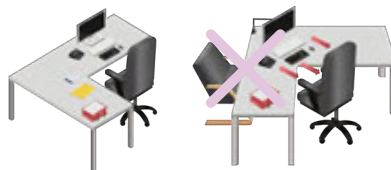
Réglez la luminosité de l'écran pour qu'elle soit homogène avec celle du bureau.

3 Réglage de l'écran

Pour les porteurs de verres progressifs, positionnez l'écran plus bas pour éviter une extension au niveau du cou.



Choix du plan de travail



Travaillez sur une partie droite du plan de travail. Évitez de travailler dans une partie courbée (sauf si vous recevez du public) ou dans un angle droit.

Autres périphériques et accessoires

Les souris verticales ou inclinées



Elles sont indiquées en cas de douleurs au poignet ou au coude.

Dans les autres cas, leur intérêt n'est pas clairement démontré.

Le swiss-ball

Il 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.

Prenez 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

S'il sont utilisés à la même fréquence

ils doivent être positionnés à distance égale du salarié, en « livre ouvert ».



S'il s'agit d'un écran principal et d'un écran secondaire

le premier sera placé face au salarié et le second sur le côté.



L'ordinateur portable

Son utilisation engendre une posture contraignante au niveau du dos et des cervicales (écran trop bas/trop proche, clavier trop éloigné).

Placez l'ordinateur sur un support pour ordinateur portable afin de l'utiliser comme un simple écran et mettez en place un clavier et une souris séparés.

