

GUIDE DE L'INSTALLATION POUR UN EMPLOYÉ CONNECTÉ



santé
famille
retraite
services

L'essentiel & plus encore

*« Prenons soin de notre corps, c'est le seul endroit
où nous sommes obligé de vivre »*

Jim Roba

Illustrations : Valérie Le Louer - Graphiste indépendante

Réalisation : Service Santé et Sécurité au Travail MSA POITOU

Mise en page : Service Communication MSA POITOU

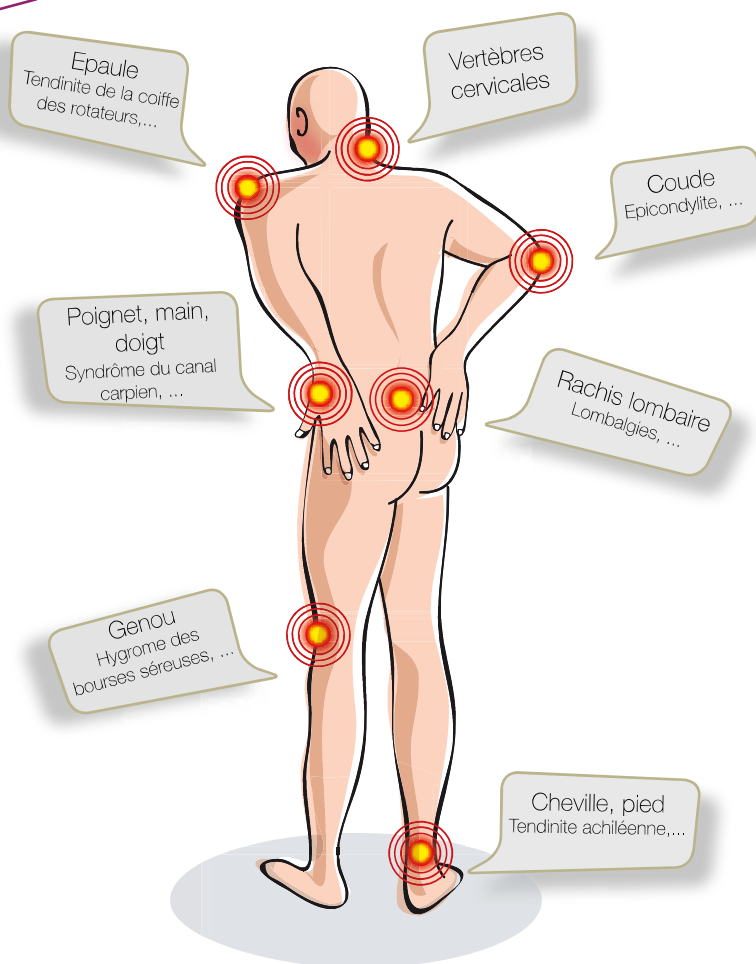
SOMMAIRE

▶ Qu'est-ce qu'un trouble musculo-squelettique ?	4
• Les principales localisations	
• Des pathologies multifactorielles	5
▶ Les principaux facteurs de risques liés au travail sur écran	6
▶ Comment s'installer au poste de travail	
• L'environnement de travail	7
• Favoriser un bon positionnement au poste de travail	8
▶ Prendre soin de soi	
• Les bienfaits de la détente visuelle	15
• Les bienfaits des étirements	16
• Boire avant d'avoir soif	18
▶ Consulter dès les premières douleurs	18
▶ Pour aller plus loin	19

Qu'est-ce qu'un Trouble Musculo-Squelettique ? (TMS)

C'est un trouble de l'appareil locomoteur (articulations, muscles, tendons...) qui se traduit par des douleurs ou des gênes fonctionnelles des différents membres du corps comme des difficultés à réaliser un mouvement. Les conditions de réalisation de l'activité de travail peuvent directement être mises en cause dans l'apparition, le maintien et l'aggravation de ces pathologies.

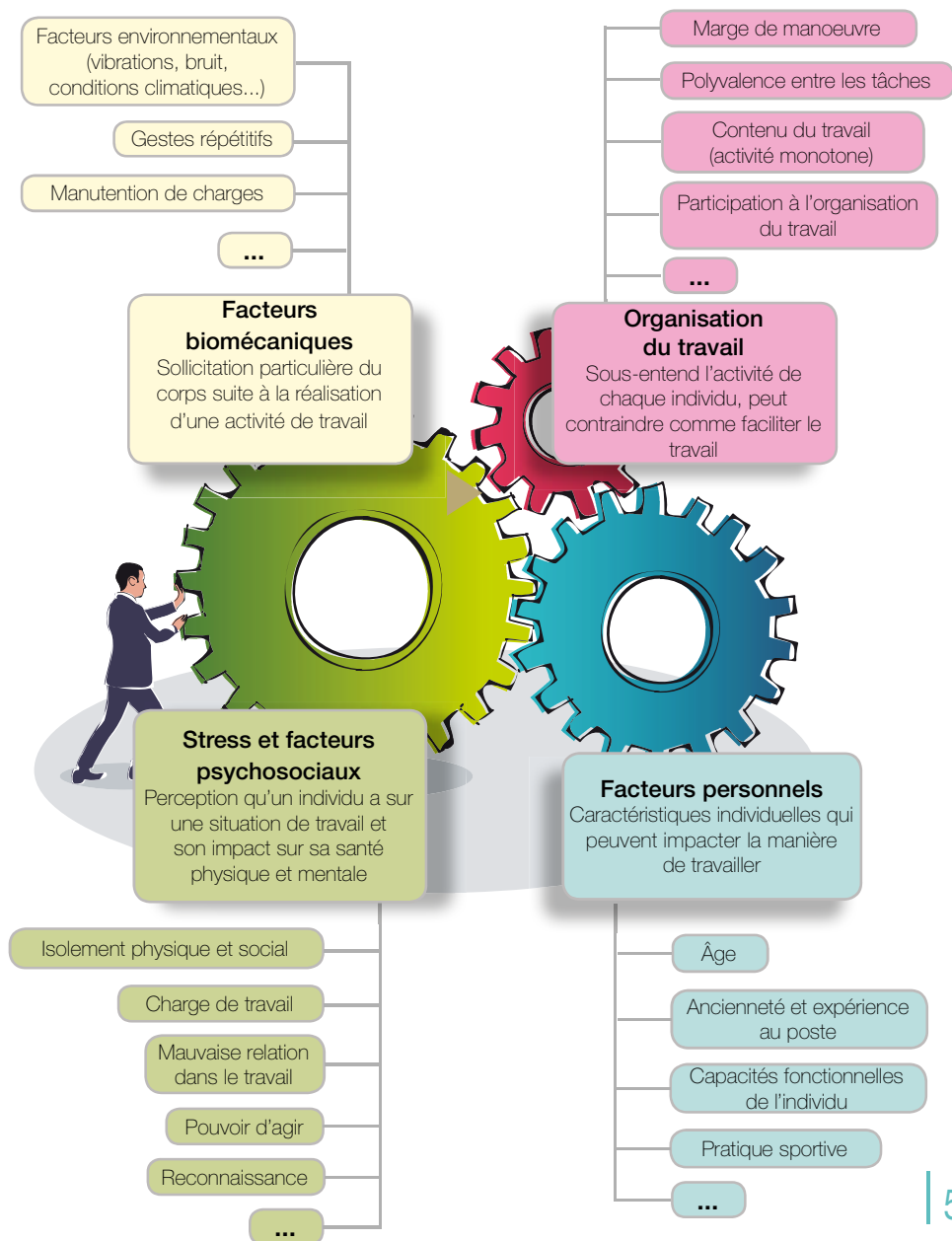
→ Les principales localisations





Des pathologies multifactorielles

Les TMS sont des pathologies multifactorielles, c'est-à-dire qu'un ensemble de facteurs est en interaction. Chaque facteur gravite autour de l'individu. Ils peuvent être ressources comme contraintes. Lorsque les contraintes perçues sont supérieures aux ressources, alors les premiers signes pathologiques peuvent survenir.



Les principaux facteurs de risques liés au travail sur écran

- Répétitivité/monotonie des tâches effectuées
- Interruption dans les tâches (téléphone, mail...)
- Co-activité (ambiance bruyante, concentration...)
- Pression de temps et d'objectifs
- Multiplicité des tâches
- Manque de formation à l'utilisation de nouveaux outils
- Manque de participation à l'organisation du travail
- Relations dans le travail délétères
- Sens et perception du travail effectué



- Posture statique et maintenue longtemps (douleurs au niveau du dos, des épaules, du cou ...)
- Fatigue visuelle (absence de pauses visuelles, reflets, ambiance lumineuse...)
- Répétition des gestes (utilisation du clavier et de la souris...)
- Flexions/extensions des cervicales
- Implantation du poste de travail dans l'espace
- Poste de travail (position de l'écran, de la souris, du clavier ...)
- Outils de travail non adaptés (siège/écran non réglables, bureau trop bas/haut...)
- ...

Comment s'installer au poste de travail

« Mieux vaut prévenir que guérir »



L'environnement de travail

Le plan de travail et le ou les écrans sont positionnés perpendiculairement aux fenêtres.

Le ou les écrans sont éloignés d'au moins 1,5 m des fenêtres.

Les fenêtres, les luminaires et les surfaces brillantes ne doivent pas refléter sur les écrans.

Si une source lumineuse se reflète sur votre écran :

- Faire légèrement pivoter l'écran.
- Utiliser les stores ou les rideaux.
- Eteindre si possible les luminaires sources de reflets.
- Positionner la lampe d'appoint, si elle existe, de façon à ce qu'elle éclaire les documents sans créer de gêne visuelle.





Favoriser un bon positionnement au poste de travail

En gardant les épaules basses, les avant-bras sont proches du corps et l'angle des coudes est droit ou légèrement ouvert.



Pour arriver à ce positionnement :

- Régler la hauteur du siège.
- Les pieds doivent être à plat sur le sol ou sur un repose-pieds.
- Rehausser le bureau s'il est trop bas.

Bien régler son siège

- Le dos est droit ou légèrement en arrière et soutenu par le dossier.
- Les cuisses sont horizontales sur l'assise du siège. L'espace restant entre le plan de travail et les genoux doit être suffisant.
- Les pieds reposent à plat sur le sol ou sur un repose-pied.
- Les accoudoirs, si le siège en possède, sont réglés de façon à ce qu'ils n'éloignent pas du plan de travail et qu'ils supportent les avant-bras sans soulever les épaules. L'idéal est de les positionner à la même hauteur que le plan de travail.

Les sièges

Un fauteuil doit être choisi en fonction des critères suivants :

- Un dossier ajustable pour soutenir le creux lombaire.
- Une assise réglable en profondeur afin que l'opérateur appuie le bas de son dos sans que le bord avant n'exerce de pression à l'intérieur des genoux.
- Si le siège possède des accoudoirs, ils doivent être réglables en hauteur, en profondeur et en inclinaison.



Les plans de travail ou bureaux

Un plan de travail du type table permet d'avoir un appui toujours identique des deux bras et donc de garder le dos bien droit.

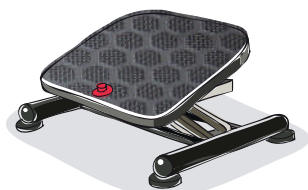
Il peut être réglable en hauteur et permettre l'adaptation à la morphologie de chaque travailleur. Il est à privilégier lorsque les postes sont en libre-service.

Des systèmes de cales permettent de relever facilement tous les plans de travail.



Les repose-pieds

Privilégier un repose-pieds réglable en hauteur qui permet de reproduire le positionnement des pieds à plat sur le sol.



Le clavier est positionné de manière à laisser un espace d'environ 10 cm entre la barre d'espacement et le bord de la table.

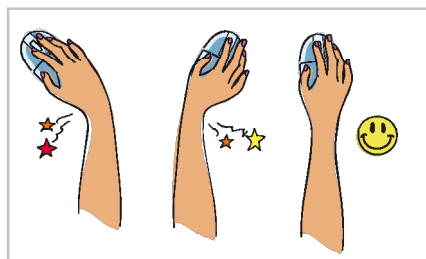
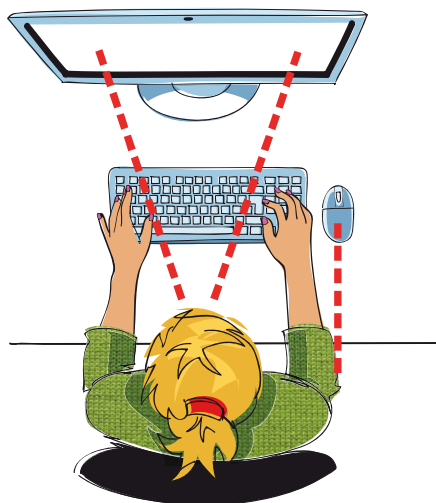
La souris est à côté du clavier dans le prolongement de l'épaule.

L'avant-bras est appuyé sur la table.



Pour arriver à ce positionnement

- Dégager le plan de travail de tout ce qui peut faire entrave à un bon positionnement : sous-main, tapis de souris...
- Privilégier un cahier petit format pour prendre des notes si vous le positionnez entre vous et le clavier afin de limiter l'éloignement du clavier.
- Replier les pieds du clavier afin de limiter l'extension des poignets.
- Adapter la taille et la forme de la souris à celle de la main et à la latéralité de l'opérateur.



Les **repose-paumes** ne doivent pas être utilisés pour poser le poignet lors de la frappe car cela peut avoir pour effet de comprimer le canal carpien. Ils limitent également la mobilité des poignets forçant les doigts à travailler davantage en extension. Ils sont à utiliser pendant que l'on prend une courte pause ou que l'on se repose.

Les claviers et souris

Il existe des claviers extra plats.

De nombreux modèles de souris existent permettant de soulager notamment les douleurs naissantes : souris verticales etc...

Vous pouvez limiter l'utilisation de la souris en utilisant davantage les fonctionnalités de votre clavier (tableau des principaux raccourcis clavier disponible sous wikipédia).

Les pupitres et tablettes

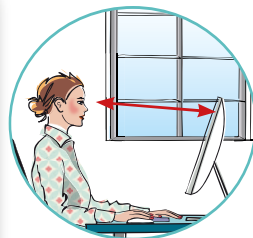
Les pupitres, tablettes, porte documents... permettent à l'opérateur de positionner des documents papier devant lui entre le clavier et l'écran ou en latéral.

Un classeur positionné dans ce même espace peut amener le même confort de travail.



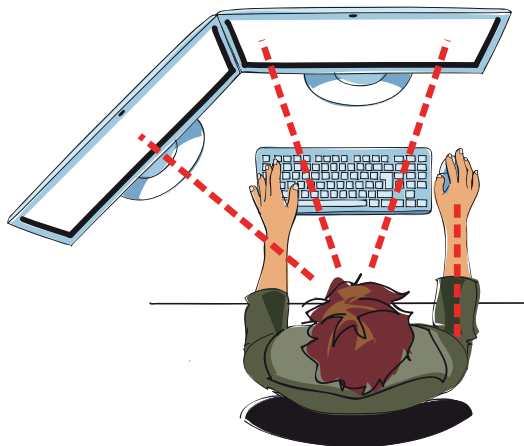
Les distances entre l'œil et le document et entre l'œil et le ou les écrans doivent être les plus proches possibles pour éviter à l'œil d'avoir à s'accommoder fréquemment sur des plans différents.

Pour établir un bon compromis entre vision et posture, le haut du ou des moniteurs doivent se situer au niveau des yeux lorsque vous regardez droit devant vous. Le regard est perpendiculaire au centre de l'écran et situé entre 50 et 70 cm de distance de l'écran.



Pour arriver à ce positionnement :

- Régler la hauteur du moniteur. Si le réglage de l'écran est insuffisant, vous pouvez utiliser des ramettes de papier ou des supports spécifiques.



Et si vous utilisez plusieurs écrans

- Privilégier le même type d'écran afin de pouvoir les régler de manière identique : luminosité, contraste...
- Laisser peu ou pas d'écart entre les deux moniteurs pour éviter à l'œil d'avoir à s'adapter entre vision de près et de loin entre chaque consultation d'écran et ainsi économiser vos mouvements.
- Si vous avez un moniteur de travail principal et un de consultation, placer en face de vous le moniteur de travail et le moniteur de consultation du côté de votre œil directeur pour limiter les torsions des cervicales.



Comment je trouve mon œil directeur

Je réalise un trou au milieu d'un feuillet A4. Je le présente devant moi, bras tendu, et je regarde un de mes collègues par l'orifice. Mon collègue voit alors mon œil directeur au travers de cet orifice.

Pour bien régler ses écrans

- Régler l'intensité lumineuse et le contraste de l'écran à un niveau confortable et refaire ces réglages si l'éclairement de la pièce change au cours de la journée.
- Privilégier un affichage sur fond clair. Il est moins fatigant pour la vue qu'un affichage sur fond sombre et les reflets sont moins visibles.
- Penser à grossir les caractères pour soulager vos yeux.

Focus sur les verres progressifs

Afin de placer le regard dans la zone de vision adaptée du verre progressif, il est conseillé de placer l'écran plus bas.

Il existe des verres « intermédiaires » ou de proximité qui permettent d'éviter les inconvénients des verres progressifs et qui s'utilisent spécifiquement pour le travail sur écran.

Les utilitaires

Positionner les utilitaires (téléphone, imprimante, scanner, calculette...) proches de vous afin d'éviter des mouvements d'extension des bras ou de rotation du buste lors de leur utilisation. Si cette solution n'est pas envisageable, les positionner suffisamment loin pour que cela vous oblige à vous lever ou à vous déplacer avec votre chaise.

Eviter de coincer le téléphone entre votre épaule et votre oreille.

Les casques téléphoniques

Il existe des casques avec une ou deux oreillettes si vous avez besoin de rester en lien avec vos collègues ou de vous isoler. Mais attention, le réglage du son ne doit pas servir à couvrir les bruits ambiants. Sachez que le niveau sonore de notre voix augmente lorsque nous mettons un casque à deux oreillettes.



Les bras de téléphone

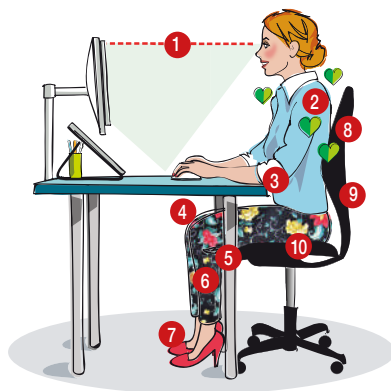
Un bras de téléphone permet d'avoir l'appareil toujours à proximité.



Et si je travaille sur un ordinateur portable

- Une « base » permet d'utiliser le portable comme processeur sur laquelle sont reliés un clavier, une souris et un écran de travail.
- Si l'écran utilisé est celui de l'ordinateur portable, un rehausseur permet de placer le haut de l'écran à hauteur des yeux. Il s'agit d'un plan incliné sur lequel le clavier est posé. Un clavier standard doit alors être connecté au portable.

Résumé d'une bonne installation en 10 points



- 1 Distance oeil/écran 50 à 70 cm
- 2 Epaules relâchées non relevées
- 3 Avant-bras horizontaux, angle du coude légèrement supérieur à 90°
- 4 Distance genou/table 8 à 10 cm
- 5 Eviter la pression du creux du genou
- 6 Jambes à 90°
- 7 Les pieds reposent sur le sol (utilisation éventuelle d'un repose-pied)
- 8 Caler le dos contre le dossier
- 9 Régler la hauteur du dossier pour que le bassin et la zone lombaire soient soutenus efficacement
- 10 Occuper la totalité de la surface assise

Prendre soin de soi

« Qui veut aller loin, ménage sa monture »

Pour limiter les contraintes sur notre corps du travail sur écran :

- Alternier les tâches : travail sur écran, téléphone, travail sur papier...
- Alternier les positions.
- Prendre des pauses courtes et fréquentes plutôt qu'une seule pause plus longue.
- Faire des pauses actives : se lever, s'étirer, marcher...



Les bienfaits de la détente visuelle

Le travail sur écran est révélateur de petits défauts de la vision. Penser à effectuer un suivi régulier de votre vue afin d'éviter une fatigue importante.

Lors du travail sur écran, on peut constater un assèchement de l'œil dû à la diminution de la fréquence de battements des paupières.

Pour limiter la fatigue visuelle :

- Favoriser les pauses visuelles.
- Alternier les tâches régulièrement (quitter l'écran des yeux une dizaine de minutes chaque heure).
- Hydrater et reposer vos yeux en buvant beaucoup d'eau et en pratiquant des exercices de détente visuelle.

Quelques exercices de détente visuelle



Assis, les coudes posés sur la table, mettre les paumes de mains en coquille sur les yeux ouverts ou fermés, sans compression des globes oculaires. Enchaîner des respirations longues et profondes supérieures à 2 minutes.



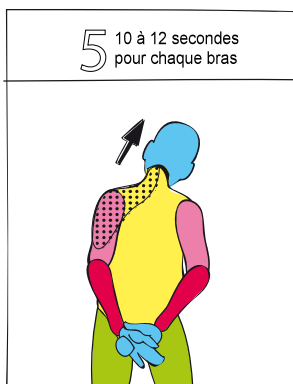
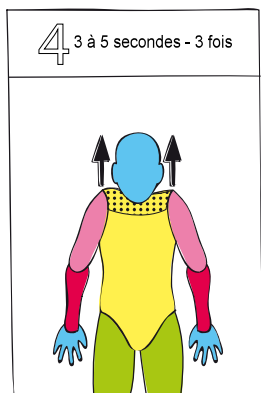
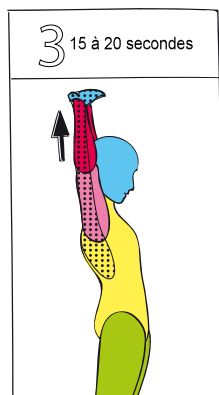
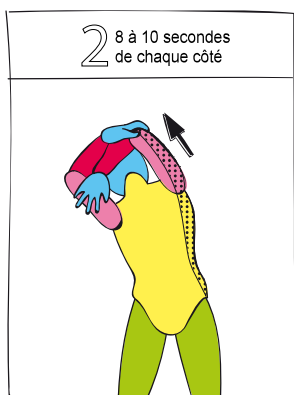
Les bienfaits des étirements

- Une meilleure circulation sanguine.
- Une diminution de la tension musculaire, de l'anxiété, du stress et de la fatigue.
- Une flexibilité et une amplitude articulaire accrues.

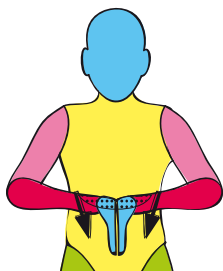
Vous vous sentez rafraîchi et plus relaxé après des étirements.

Quelques exercices d'étirements

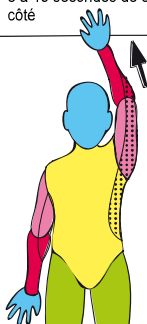
Attention, ils ne doivent en aucun cas entraîner des douleurs.



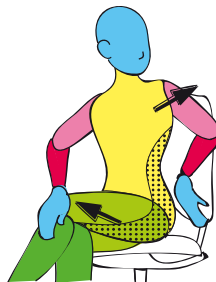
7 10 secondes



8 8 à 10 secondes de chaque côté



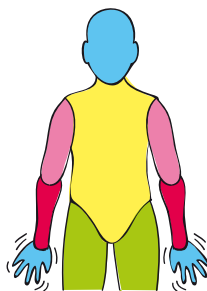
9 8 à 10 secondes de chaque côté

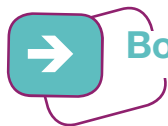


10 10 à 15 secondes - 2 fois



11 Secouez-vous les mains pendant 8 à 10 secondes





Boire avant d'avoir soif

La sensation de soif est un signal d'alarme du corps humain : si vous avez soif, vous êtes déjà déshydratés ! Pour éviter cela :

- Garder une bouteille d'eau à portée de main.
- Boire régulièrement de petites quantités.

Les bienfaits de l'hydratation :

- Favoriser la concentration.
- Mieux faire fonctionner le cerveau.
- Améliorer les performances physiques.
- Eviter les douleurs musculaires.
- Réguler correctement la température du corps.
- Soulager les maux de tête.
- Réguler son humeur.

Consulter dès les premières douleurs

« Petite étincelle engendre grand feu »

Dès les premières douleurs, consultez votre médecin traitant. En effet, diagnostiqués à un stade précoce et une fois les causes corrigées ou éliminées, les TMS guérissent rapidement.

Alors n'attendez pas !

Concernant des aménagements spécifiques en lien avec un problème de santé nécessitant l'acquisition de matériel adapté (un fauteuil ergonomique, un bureau spécifique ou un logiciel pour déficient visuel par exemple), il faut, au préalable, demander un avis médical auprès du médecin du travail de la MSA.

Pour cela, vous pouvez prendre un rendez-vous pour une « visite à la demande » auprès du secrétariat du Service de Santé au Travail de la MSA.

Pour aller plus loin et documents ressources

- 📁 Le travail sur écran en 50 questions. Ed 923. INRS
- 📁 Ecran de visualisation – Santé et Ergonomie. Ed 924. INRS
- 📁 Troubles musculosquelettiques et travail. Quand la santé interroge l'organisation. ANACT.
- 📁 Principaux raccourcis clavier sous wikipédia
- 📁 Guide d'ergonomie : Travail de bureau - Guide pour la prévention de lésions musculo-squelettiques janvier 2010 - Work safe travail sécuritaire

Service Santé Sécurité au Travail MSA Poitou

Deux-Sèvres - Tel : 05 49 06 30 07

Vienne – Tel : 05 49 44 89 57

MSA POITOU

37 rue du Touffenet

86042 POITIERS Cedex



05 49 43 86 79



poitou.msa.fr