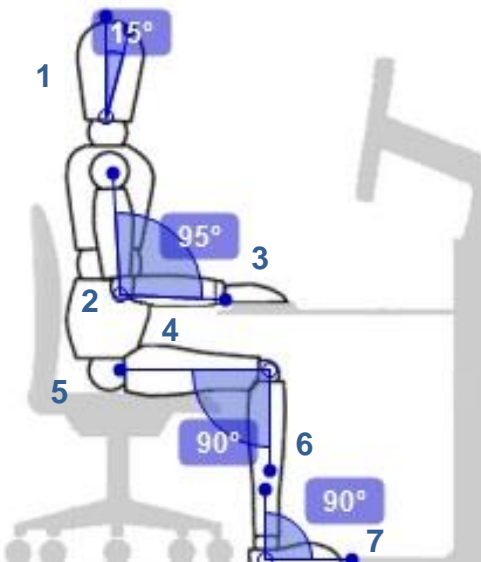


Pour la prévention de la fatigue visuelle, des TMS et autres risques liés au travail sur écran visuel, il est nécessaire d'agir sur l'affichage à l'écran, l'implantation et l'aménagement des postes ainsi que sur le choix des dispositifs d'entrée (clavier, souris...) en tenant compte des caractéristiques physiques des agents. Voici quelques conseils permettant de réduire le risque d'apparition de ces troubles :

TRAVAILLER AVEC EFFICIENCE



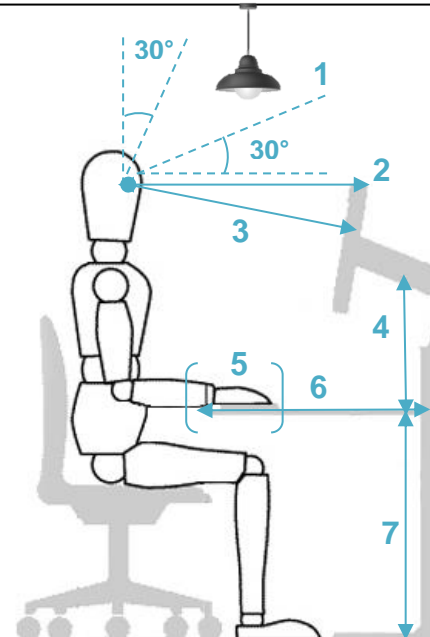
1. Position naturelle de la tête
Légèrement vers l'avant
2. Les coudes entre 90° et 135°
3. Les mains dans le prolongement des bras
4. Les coudes reposent sur l'accoudoir à hauteur du plan de travail
5. Les fesses au fond du siège
Bassin en avant
6. Les jambes à ± 90°
7. Les pieds à plat

RÉGLER SON FAUTEUIL



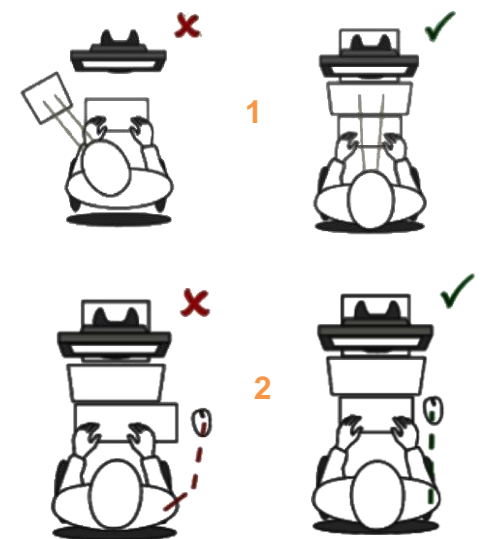
1. Base à 5 branches avec roulettes
2. Chaise pivotante
3. Réglable en hauteur : 40 à 50 cm
4. Réglable en profondeur (± 40 cm)
(éviter l'écrasement derrière le genou)
5. Accoudoirs confortables et réglables en 3D
6. Dossier réglable en hauteur et inclinable

ORGANISER SES OUTILS



1. Positionner la source lumineuse visible dans un angle supérieur à 30° au-dessus des yeux
2. Haut de l'écran à hauteur des yeux
3. Distance œil/écran entre 80-100 cm (écran de 15 à 17 pouces)
4. Écran réglable en hauteur
5. Le clavier, à plat, se trouve à 10-15 cm du bord de la table
6. Profondeur de table ≥ 80 cm
7. Hauteur de table réglable entre 65-75 cm

AXER SON BUREAU



1. Le document sur un support dans l'axe de vision
2. La souris est à hauteur du clavier et dans l'axe de l'épaule
Le téléphone placé du côté opposé à la main qui écrit