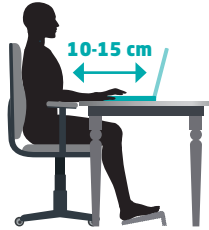


## CAS PARTICULIERS

### Si j'utilise uniquement mon ordinateur portable

- ▶ Je repousse l'ordinateur à une distance du bord d'au moins **10 à 15 cm** pour avoir un appui complet des avant-bras sur la table et limiter l'angle de flexion du cou.



### Je n'ai pas de bureau, ni de siège ajustable

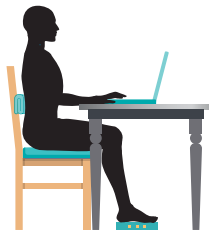
- ▶ Je privilégie une **surface de travail plane et solide**, avec une dimension suffisante pour placer mon ordinateur et mes documents près de moi.



- ▶ J'utilise une **chaise** et non un tabouret ou une chaise de comptoir de cuisine.
- ▶ Pour avoir les **coudes à la hauteur de la table**, je place un coussin ou un oreiller sur l'assise pour me surélever et obtenir la hauteur recherchée.

- ▶ Pour **maintenir un contact entre le bas du dos et la chaise** (comme le fait un siège de bureau), je place un coussin ou une serviette roulée dans mon dos. Je reste le dos droit avec les épaules relâchées.

- ▶ Pour avoir un **appui au niveau des pieds** et que les genoux forment un angle de 90°, je place des livres (ou revues) ou une boîte ferme au sol.



## BONNES PRATIQUES



Je respecte mes **jours et horaires** de travail  
Je prends une **vraie pause déjeuner**



Je prends une **pause régulière** de courte durée,  
**5 minutes toutes les heures**  
ou **15 minutes toutes les 2 heures**



Je **quitte des yeux l'écran**  
pendant **20 secondes**  
toutes les **20 minutes** pour limiter la fatigue visuelle



Je pense à **varier régulièrement de position** et à **me lever** pour limiter la station statique

## CONSEILS

## PRÉVENTION

**LE TRAVAIL SUR ÉCRAN,  
JE M'INSTALLE À  
MON DOMICILE**



PÔLE  
SANTÉ  
TRAVAIL  
Métropole Nord



RÉSEAU  
présanse  
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

Copyright - Service Communication - PÔLE SANTÉ TRAVAIL  
Août 2022 - Crédits photos : istockphoto.com  
Siège social : Centre Vauban - 199/201 rue Colbert - Bâtiment Douai  
CS 71365 - 59014 LILLE Cedex - Tél. 03 20 12 83 00



PÔLE  
SANTÉ  
TRAVAIL  
Métropole Nord



## UNE ORGANISATION ANTICIPÉE

### J'informe ...

des périodes de **travail sur site et télétravail**. Si je travaille en équipe, j'informe des périodes d'indisponibilités.



### Ma charge de travail

Je veille à ma charge de travail.

J'identifie les tâches qui peuvent être réalisées à distance.

### Je garde contact ...

avec les collègues, l'équipe, ... tout en restant vigilant au nombre et au temps de visioconférences planifiées.



### Les visioconférences

Je privilégie les visioconférences pour des réunions **en petits comités sur des temps courts** avec des sujets précis.

## Un espace de travail dédié

- ▶ Je m'installe dans une pièce :
  - ▶ **Fermée** ou un endroit isolé dans le logement,
  - ▶ **Calme** propice à la concentration sur une longue période,
  - ▶ **Lumineuse**,
  - ▶ Équipée d'une **table et chaise confortables**,
  - ▶ Équipée d'une **bonne connexion internet** pour limiter les désagréments de déconnexion/lenteur, etc..

## Des équipements adaptés

- ▶ J'utilise l'outil informatique portable comme base de travail. J'associe
  - ▶ un écran réglable en hauteur,
  - ▶ un clavier,
  - ▶ une souris déportée.
- ▶ J'utilise un **casque** ou des écouteurs pour les conversations téléphoniques et visioconférences.
- ▶ Si ce n'est pas possible, je place l'ordinateur portable sur un socle (rehausseur, revues, boîtes fermées) permettant de rehausser la hauteur de l'écran pour garder la tête droite et limiter l'angle de flexion du cou.
- ▶ J'associe un **clavier** et une **souris déportée**.

## Une position adaptée

- ▶ J'ai un **bureau** et un **siège ajustable**, je respecte les consignes suivantes :
  - ▶ **Épaules relâchées**,
  - ▶ **Dos complètement appuyé**,
  - ▶ **Creux lombaire supporté**,
  - ▶ **Coudes près du corps**,
  - ▶ **Yeux alignés** avec le haut de l'écran,
  - ▶ **Avant-bras soutenus**,
  - ▶ **Écran positionné devant moi** à un minimum d'un bras de distance,
  - ▶ **Lunettes avec foyers progressifs** : abaisser l'écran pour le consulter sans bouger la tête,
  - ▶ **Pieds appuyés au sol** ou sur un appui-pieds,
  - ▶ Genoux à **90°**, cuisses parallèles au sol,
  - ▶ Si mon siège ne dispose pas d'accoudoirs, **j'avance mon siège sous le bureau** pour placer mes avant-bras sur le plan de travail.

