

Je m'installe à mon bureau

Le poste de travail est comme un poste de conduite : il faut le régler avant de l'utiliser.
Un bon ajustement permet de réduire les contraintes posturales, de limiter les sollicitations du dos, de la nuque, des bras, des poignets et des jambes, et de diminuer les risques de fatigue visuelle.

Points clés

Le siège

Soutien lombaire en réglant la hauteur du dossier

Coudes au niveau du bureau en réglant la hauteur du siège

Bras soutenus à l'aide des accoudoirs réglables

Arrière des genoux dégagé du rebord avant du siège

Le matériel informatique

Écran face à soi à 50/70 cm, l'équivalent de la distance d'un bras tendu

Haut de l'écran au niveau des yeux

Incliné vers l'arrière (environ 20 degrés)

Clavier et souris à 10-15 cm du bord du bureau :
› souris le plus près possible du clavier
› clavier à plat

Les pieds reposent à plat sur le sol ou sur un repose-pied

Nos recommandations

- › Utilisez un siège de travail et un matériel informatique **adaptés à vos besoins**
- › **Reposez vos yeux** régulièrement en portant le regard au loin
- › Pensez à **changer de position** régulièrement, étirez-vous, bougez
- › Utilisez le clavier avec les **poignets « flottants »** (et non appuyés sur le bureau)
- › L'utilisation de verres progressifs peut nécessiter une **position basse de l'écran**
- › Placez les documents papiers de préférence **face à soi** entre le clavier et l'écran, ou utilisez un pupitre

En savoir plus : inrs.fr « le travail sur écran » (DW 27) et « le travail sur écran en 50 questions » (ED 923)