

OPTIMISER SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL



- 1 L'environnement lumineux :** favoriser la lumière naturelle et éviter tout éblouissement direct ou indirect, en installant son poste informatique perpendiculairement aux fenêtres et entre deux rangées de luminaires (plutôt que sous un plafonnier).
- 2 L'environnement sonore :** placer les équipements bruyants (imprimantes, photocopieurs, etc.) à l'extérieur des bureaux. Mettre son téléphone portable sur silencieux et s'isoler pour ses appels.
- 3 L'environnement thermique :** éviter les variations de température importantes, disposer les postes de travail loin des chauffages et des climatiseurs. Maintenir l'humidité de l'air à 60% environ, avec des plantes.

SE PRÉSERVER DES TMS GRÂCE À UNE BONNE HYGIÈNE DE VIE



Éviter les postures statiques ininterrompues. Se tenir debout de temps en temps, lors de réunions ou d'appels par exemple, alterner les tâches et faire des pauses actives entre chaque salve de travail, en se levant et en marchant pendant quelques minutes.



Pratiquer des exercices pour soulager les tensions : renforcement musculaire, étirements, automassages, respiration, etc.



Bouger au quotidien que ce soit lors des trajets domicile-travail en privilégiant la mobilité active (vélo, marche, transports en commun), via la pratique d'un sport ou même en faisant le ménage, les courses, du bricolage ou encore du jardinage !



Prendre de vraies pauses lors des repas loin des écrans, veiller à équilibrer son alimentation et en profiter pour se dégourdir les jambes et prendre l'air. S'hydrater régulièrement (avec de l'eau).



Bien dormir et récupérer en dehors des créneaux horaires de travail. Reconnaître les signes de fatigue et ralentir si le corps tire la sonnette d'alarme.



Minimiser sa consommation d'alcool et de tabac, facteurs aggravants dans l'apparition des TMS et d'autres maladies.



Découvrez des exercices simples de renforcement musculaire à faire au bureau en scannant le QR code ci-contre.

Prévention des TMS

Gestes et postures : travail sur écran



SALARIÉS



LES PARTIES DU CORPS TOUCHÉES PAR LES TMS

Les TMS ou troubles musculosquelettiques sont la 1ère cause de maladies professionnelles en France. Ils affectent principalement les muscles, les tendons et les nerfs, c'est-à-dire les tissus mous, et se manifestent par de la douleur, de la raideur, de la gêne et de l'inconfort.

Dos/rachis (hernie discale, lombalgie)
8%

Coude (épicondylite, épitrochléite)
21%

Genou (hygroma)
2%

Épaule (tendinopathie de la coiffe des rotateurs)
30%

Main, poignet, doigts (syndrome de la loge de Guyon, canal carpien, tendinite)
39%

LE SAVIEZ-VOUS ?

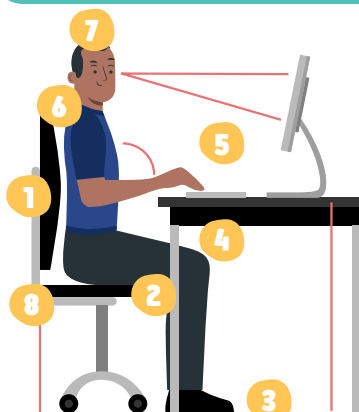
70% des arrêts de travail sont en lien avec le mal de dos.

Source : Rapport annuel de l'Assurance maladie - Risques professionnels, 2020

ADOPTER UNE POSTURE ASSISE ERGONOMIQUE

LE SAVIEZ-VOUS ?

40% des accidents du travail sont dus à de mauvaises postures.



1 Se tenir droit(e), le dos et les lombaires en particulier appuyés contre le dossier de la chaise, à l'aide d'un coussin si besoin.

2 Laisser quelques centimètres entre l'assise du siège et l'arrière des genoux, pour ne pas les comprimer, dans un angle légèrement supérieur à 90°.

3 Les pieds doivent être à plat sur le sol, ou sur un repose-pied.

4 Les cuisses sont parallèles au sol, dans un angle droit avec le tronc.

5 Les bras et avant-bras, proches du corps, forment un angle à 90°. Les avant-bras sont posés à l'horizontale sur le plan de travail, sur un coussin si nécessaire, les mains dans le prolongement des avant-bras.

6 Les épaules sont en position basse, détendues et relâchées.

7 La tête est droite, les vertèbres cervicales alignées avec les dorsales, le regard légèrement incliné vers le bas.

8 La hauteur du siège est réglée pour que les coudes soient en angle droit avec les avant-bras sur le bureau, et l'inclinaison du dossier est ajustée pour être en contact permanent avec le dos. Raccourcir si besoin la profondeur de l'assise pour ne pas s'avancer sur le bord de son siège.

RÉGLER SES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES



1 **L'écran d'ordinateur** doit être face à soi, à une distance de longueur de bras environ. Le bord supérieur de l'écran est en dessous de la ligne horizontale des yeux, et le bord inférieur légèrement incliné pour que le regard soit orienté vers le bas et l'ensemble de l'écran à la même distance des yeux.

2 **L'ordinateur portable** est à utiliser avec un support, pour réhausser l'écran et éviter les flexions des cervicales. Ajouter un clavier pour laisser les membres supérieurs dans leur zone de confort, et une souris, adaptée à la taille de la main et proche du corps, dans le prolongement de l'axe épaule/coude/poignet.

3 **Les lunettes** à verres progressifs sont à porter systématiquement. Baisser la hauteur de son écran pour éviter de relever le menton, fléchir la nuque pour voir de près et provoquer des contractures cervicales.

4 **Le bureau** doit être le moins encombré possible, sur la surface de travail mais aussi en dessous, pour que les membres inférieurs restent libres de tout mouvement. Les objets utilisés fréquemment doivent rester facilement accessibles, dans une zone où la préhension n'engendre aucune contrainte.