



## Le réglage optimal du bureau et du siège

### Hauteur du siège

Réglez la hauteur du siège de façon à ce que vos pieds reposent à plat sur le sol. Les genoux doivent prendre un angle de 90 degrés minimum.

### Assise

Réglez l'assise de votre siège de manière à appuyer légèrement contre le dossier. Par contre, il doit y avoir un petit écart d'une largeur d'environ deux doigts entre l'assise et le creux du genou.

### Dossier

Le dossier doit être réglé de façon à vous permettre de reculer le buste sans effort. Mais il doit en même temps offrir un maintien suffisant: en posture droite, l'élément proéminent du dossier doit soutenir votre partie lombaire.

### Soutien lombaire

Votre siège de bureau est pourvu d'un dossier présentant un cambrage. Réglez la hauteur du dossier de façon à ce que cette partie corresponde à la partie lombaire de votre dos. Cela favorise une posture droite lorsqu'on est assis. Certains modèles permettent d'ajuster directement la hauteur du soutien lombaire sans modifier la hauteur du dossier.

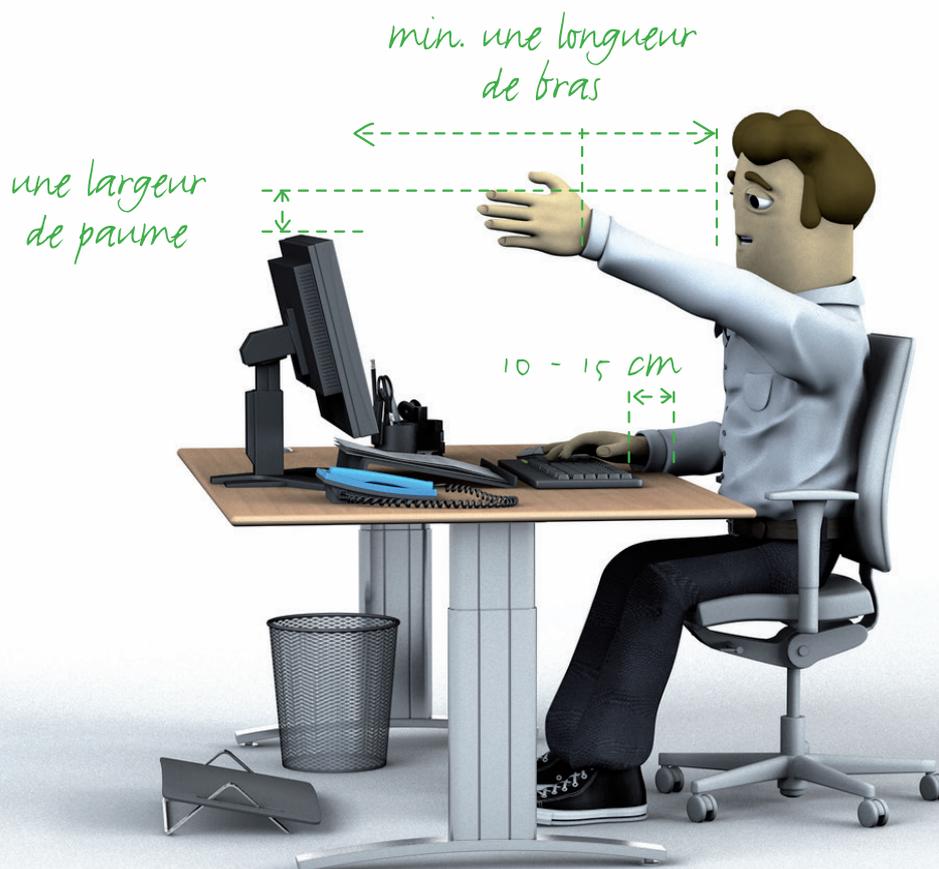
### Accoudoirs (optionnel)

Assis bien droit, ajustez les accoudoirs de façon à ce que les coudes reposent légèrement sans que vous deviez hausser les épaules. Des accoudoirs ne sont pas obligatoirement nécessaires.

### Hauteur de table

Si vous êtes assis droit sur votre siège, la hauteur de table idéale permet de poser légèrement les coudes sur la table sans soulever les épaules.





## Le positionnement optimal des outils de travail

### Écran

Placez le moniteur devant vous de façon à ne pas devoir tourner la tête. Réglez la hauteur de façon à ce que le bord supérieur de l'écran se trouve environ une largeur de paume en dessous de vos yeux.

L'écart entre vos yeux et l'écran doit être au minimum de la longueur d'un bras, ou un peu plus pour les moniteurs de grande taille. Ne rapprochez pas l'écran si vous ne pouvez pas bien lire les textes! En ce cas, augmentez la taille des caractères du programme que vous utilisez.

### Clavier et souris

Le clavier doit se trouver perpendiculaire devant vous. L'écart le séparant du bord de la table doit être de 10 à 15 cm afin de vous permettre de faire reposer vos poignets sur la table. En outre, maintenez la souris le plus près possible du clavier.

### Documents de travail

Veillez à ce que vos documents de travail ne se trouvent pas entre vous et le clavier, mais entre le clavier et l'écran. Si possible, le clavier, les documents et l'écran doivent se trouver sur une même ligne.

