

Avec ou sans support à clavier ?



Jocelyne Dubé
jdube@asstsas.qc.ca

Gabrielle est inconfortable à son ordinateur. En suivant des conseils sur le Web, elle a ajusté sa chaise, ce qui a légèrement amélioré la situation. Après, ayant consulté un article ventant les avantages des supports à clavier, elle a demandé qu'on lui en installe un. Cette modification s'est rapidement traduite par une augmentation de son inconfort. Enfin, un ergonomiste lui a conseillé de retirer le support nouvellement installé. Gabrielle n'y comprend plus rien.

On retrouve deux grandes tendances en ergonomie de bureau : avec ou sans support à clavier (bureau en surface unique). Elles ont une influence importante sur la façon de travailler. Chacune comporte des avantages et des limites (**encadré**). Il est donc important de bien comprendre la différence entre les deux afin de faire le bon choix.

La posture de référence

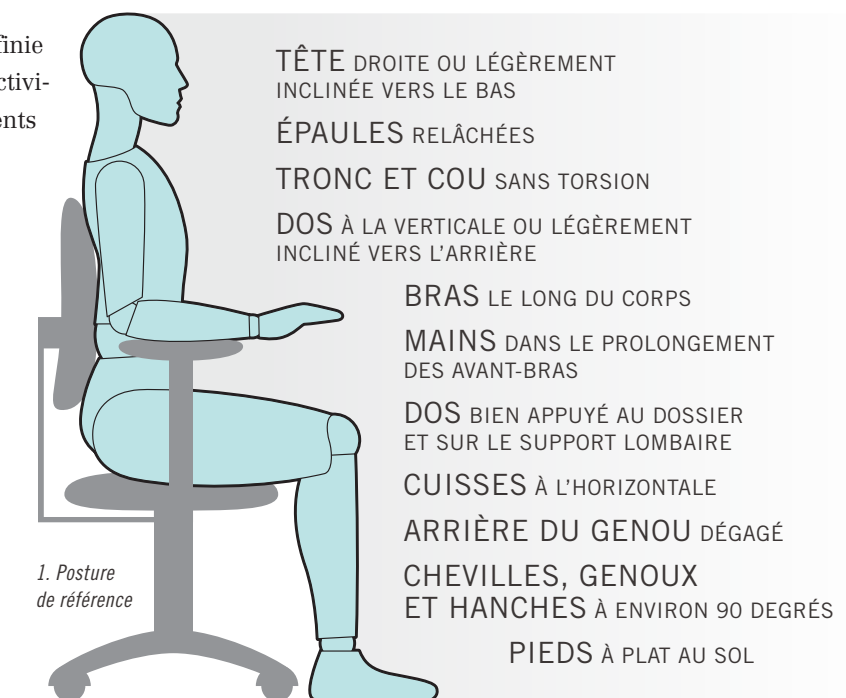
La posture de référence (**figure 1**) est définie comme la posture recherchée pendant les activités de travail à l'ordinateur. Divers ajustements à la chaise et au poste de travail permettent d'atteindre cette posture, ce qui réduit les risques de développer des troubles musculosquelettiques (TMS). L'ajout ou le retrait d'un support à clavier peut aussi permettre d'y arriver.

Aménagement avec support à clavier

Sur la **figure 2**, on remarque que les épaules sont en position quasi neutre. Le support à clavier est à la même hauteur que les appuie-bras de la chaise, ce qui offre un soutien aux avant-bras sur presque toute leur longueur. La surface de travail est

La posture de référence est définie comme la posture recherchée pendant les activités de travail à l'ordinateur.

plus élevée que le support à clavier et les outils de travail sont disposés devant. Si on doit consulter un dossier, celui-ci est placé entre l'écran et le clavier.



Aménagement en surface unique

L'aménagement en surface unique permet l'appui des avant-bras (figure 3). La surface de travail est plus basse que celle avec un support à clavier, mais assez élevée pour passer les jambes en-dessous. On remarque que les épaules sont davantage fléchies vers l'avant et que le clavier et les autres outils sont placés plus profondément sur la surface de travail. Si on doit consulter ou écrire dans un dossier, celui-ci est placé au bord de la surface de travail, devant le clavier (figure 4).

Des façons différentes de travailler

Quelle que soit l'option choisie, retenir que l'ajout ou le retrait du support à clavier doit s'accompagner d'une révision de la façon de travailler et de la disposition des outils de travail autour de soi. Aménager un poste en sur-

[...] l'ajout ou le retrait du support à clavier doit s'accompagner d'une révision de la façon de travailler et de la disposition des outils de travail autour de soi.

face unique n'occasionnera pas de gains pour Gabrielle, notre travailleuse du début, si elle n'est pas sensibilisée à l'importance de glisser sa chaise complètement sous la surface de travail et de placer son clavier plus profondément. De même, un aménagement avec un support à clavier lui causera bien des malaises si elle doit constamment s'étirer pour répondre au téléphone ou saisir la carte d'un client. À vous de trouver ce qui vous convient le mieux !



Illustrations Jacques Perrault

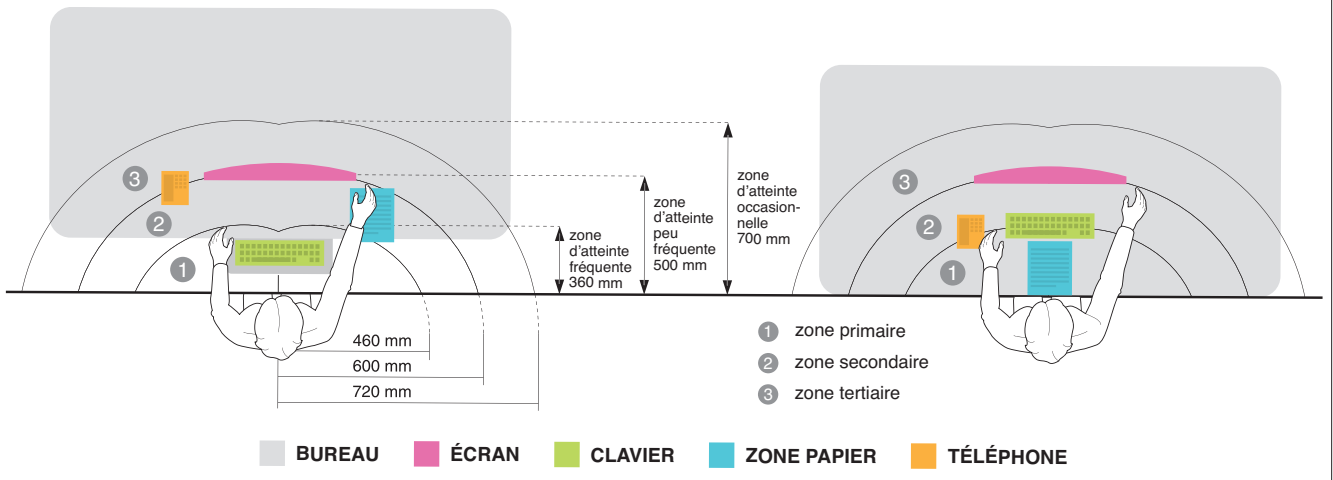
ZONES D'ATTEINTE

AVEC SUPPORT

Une grande partie de la surface de travail est hors des zones d'atteinte primaire et secondaire

EN SURFACE UNIQUE

La totalité de la surface de travail se situe dans les zones d'atteinte primaire et secondaire



AMÉNAGEMENT AVEC SUPPORT À CLAVIER

- AVANTAGES**
- > permet d'ajuster le clavier à la bonne hauteur, quelle que soit la taille de la personne
 - > facilite l'utilisation du poste par différentes personnes
 - > permet de disposer plusieurs équipements sur le bureau
 - > rend possible l'adaptation du vieux mobilier, trop haut ou pas assez profond, pour placer l'écran, le clavier, la souris et un dossier

- INCONVÉNIENTS**
- > éloigne la personne du poste et crée des espaces vides (donc non utilisables) dans la zone d'atteinte primaire
 - > doit être entré et sorti quand la personne alterne le travail manuscrit et celui au clavier
 - > génère une friction avec les cuisses lors du travail d'écriture quand le clavier est rentré
 - > oblige la personne à se pencher et s'étirer l'épaule vers l'avant pour écrire à la main sans ranger le clavier (ex. : écriture et utilisation du clavier de façon simultanée ou en alternance rapide)
 - > génère des mouvements de flexion du cou chez l'utilisateur qui ne possède pas le doigté sur le clavier
 - > ne permet pas une utilisation optimale de la surface de travail
 - > rend difficile l'accès aux équipements situés dans les zones d'atteinte secondaire et tertiaire
 - > éloigne le travailleur de son interlocuteur
 - > rebondit s'il n'est pas bien fixé et avec l'usure
 - > requiert entretien et ajustement

- CONDITIONS POUR UN AMÉNAGEMENT OPTIMAL**
- > le support à clavier doit être bien fixé, facile à entrer, à sortir et à ajuster à la bonne hauteur
 - > la chaise doit avoir des accoudoirs ajustables en hauteur et en largeur afin de travailler au clavier avec les avant-bras en appui et les coudes à 90°
 - > le travail au clavier doit prédominer, sans trop alterner avec le travail manuscrit
 - > un dégagement d'au moins 1 mètre est requis derrière la chaise pour éviter une collision avec une personne circulant dans cette zone

AMÉNAGEMENT EN SURFACE UNIQUE

- AVANTAGES**
- > permet de placer un maximum d'équipements dans la zone d'atteinte primaire
 - > évite d'avancer et de reculer constamment la chaise lors de l'alternance travail au clavier et sur papier
 - > donne accès à une plus grande partie de la surface de travail sans fléchir l'épaule, s'étirer ou se pencher
 - > réduit le dégagement nécessaire à l'arrière de la chaise
 - > offre un appui permanent des avant-bras sur la surface de travail, particulièrement lors de l'utilisation de la souris
 - > dégage une zone d'écriture entre le travailleur et le clavier
 - > permet de regarder le clavier avec un minimum de flexion du cou (pour l'utilisateur qui ne possède pas le doigté)
 - > laisse une grande flexibilité pour positionner les outils de travail

- INCONVÉNIENTS**
- > nécessite une certaine période d'adaptation de la part du travailleur
 - > requiert un mécanisme d'ajustement de la hauteur de la surface de travail selon la taille des personnes (de petite à très grande taille) ou le partage du poste
 - > peut rendre difficile la conciliation entre le travail à l'ordinateur et la consultation d'un dossier très volumineux

- CONDITIONS POUR UN AMÉNAGEMENT OPTIMAL**
- > les accoudoirs de la chaise doivent être retirés ou abaissés suffisamment de façon à ne pas heurter la surface de travail
 - > la chaise doit monter suffisamment pour pouvoir appuyer les avant-bras sur la surface de travail
 - > la surface de travail doit être à la bonne hauteur et assez profonde
 - > le travailleur doit être formé sur la façon de disposer et d'utiliser les périphériques (ex. : éloigner le clavier et maintenir les avant-bras en appui) ■