



L'essentiel &amp; plus encore

# Vos Brèves

## Santé Sécurité au Travail

Mai 2013

### Sommaire

#### Aménagement des postes de travail

- Le plan de travail
- Le fauteuil
- Le repose pieds

#### L'environnement

- L'ambiance acoustique
- Le travail sur écran
- L'écran de visualisation
- Le clavier
- La souris

#### Grille des symptômes physiques et mesures correctives

- La fatigue visuelle
- La fatigue au niveau du cou
- La fatigue au niveau des épaules
- La fatigue au niveau des bras, avant-bras, poignets
- La fatigue au niveau des jambes

### A votre écoute

#### Service Prévention

- Draguignan  
04 94 60 39 98
- Marseille  
04 91 16 58 96
- Nice  
04 93 72 68 68

#### Service Santé au Travail

- Draguignan  
04 94 60 38 94
- Marseille  
04 91 16 68 89
- Nice  
04 93 72 68 62



### Ergonomie

## Aménagement des postes de travail sur écran

**Le travail sur écran dans de mauvaises conditions peut engendrer de la fatigue visuelle, des troubles musculo-squelettiques ou une activité sous pression.**

La réduction de la fatigue et de l'inconfort dépend de la manière dont vous :

- aménagez le poste de travail,
  - réglez l'écran,
  - adaptez l'éclairage.
- Elle dépend aussi de votre façon de travailler et de votre vue.

Que vous soyez expérimentés ou débutants, cela vaut la peine de consacrer un peu de temps à l'application des conseils contenus dans ce document. Ils vous permettront de mieux gérer vos conditions de travail et de préserver votre santé.

La position la plus confortable pour la lecture à l'écran et la frappe sur clavier est celle qui permet le respect des principes suivants :

A/Vos cuisses doivent être horizontales et vos pieds à plat sur le sol.

B/Votre angle bras-avant bras ne doit pas être inférieur à 90°, et votre main doit être dans le prolongement de l'avant bras (sans cassure).

C/Le haut du moniteur doit être au niveau de vos yeux. Afin de respecter au mieux ces principes, faites varier

les hauteurs du support écran et support clavier. Régler la hauteur du siège et éventuellement celle du bureau. Utilisez un repose-pieds si vos pieds ne reposent pas sur le sol. Régler la hauteur du siège pour qu'il vous soutienne le bas du dos et la courbure dorsale.

#### Le plan de travail

Il doit être suffisamment grand et peu réfléchissant. Il doit avoir au moins 0,8m de profondeur et permettre un espace de 0,54m pour les genoux.

# Le poste de travail

La prise en compte des critères de variabilité morphologique est indispensable. Ainsi, le choix des bureaux se portera sur des plans de travail réglables en hauteur.

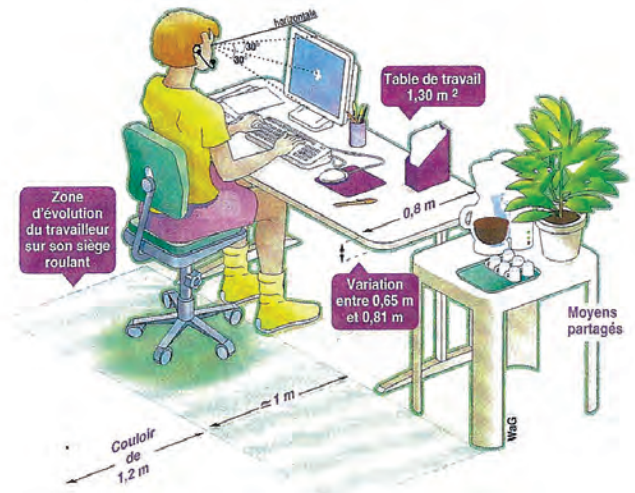
## Le fauteuil

Stable sur roulettes avec 5 points de contact au sol, il doit permettre une rotation de l'assise. Le réglage de l'inclinaison et la hauteur du dossier doivent permettre le bon maintien du dos. Enfin, un espacement entre le bord

du siège et le derrière du genou (5cm) permettra une bonne circulation sanguine.

## Le repose-pieds

S'il est nécessaire, le repose-pieds doit être antidérapant d'une largeur supérieure à 40cm, entre 4 et 15cm de hauteur avec une inclinaison inférieure à 15°.



# L'environnement

## L'ambiance acoustique

Outre le risque auditif, le bruit est un facteur aggravant des situations de stress, avec ses habituelles manifestations cardio-vasculaires, digestives, sur le sommeil, le comportement, la vie familiale. La réduction de la gêne due au bruit des équipements (climatisation, imprimantes,...) et au bruit des conversations voisines, contribuera à l'amélioration du confort acoustique.

Afin de travailler dans un bon environnement, il y a lieu de s'assurer du confort thermique par une bonne répartition du chauffage dans le local et de brise-soleil en période chaude. Une bonne

hygrométrie de la pièce de travail sera assurée par un renouvellement de l'air et l'apport d'air rafraîchi.

## Le travail sur écran

Pour limiter les reflets sur l'écran et le déséquilibre des luminances, il faut éloigner au maximum les écrans des prises de jour et éviter de placer ceux-ci face ou dos aux baies vitrées.

En complément du dispositif général d'éclairage, il est conseillé d'équiper le poste de travail d'un luminaire d'appoint pour éclairer les documents papier. Ce luminaire doit être réglable en hauteur et en direction et doit être muni d'un dispositif permet-

tant le réglage de l'intensité de la source lumineuse.

## L'écran de visualisation

L'écran doit être de couleur claire. L'écran en contraste positif (caractères sombres sur fond gris clair) offre l'avantage de mieux équilibrer les luminances entre l'écran, le document papier, le clavier, de limiter l'impact visuel des reflets et de faciliter l'accommodation de la vision.

## Le clavier

Le clavier doit pouvoir être installé séparément de l'écran avec un cordon de raccordement suffisamment long pour

permettre une grande flexibilité dans l'utilisation.

- Placer le clavier devant vous en respectant un bandeau libre de 10 à 15cm entre le bord du plan de travail, pour pouvoir poser les avant-bras - Ajuster la hauteur du clavier de manière à limiter l'extension des poignets. Le clavier sera choisi le moins bruyant possible.

## La souris

- Placer la souris le plus près possible du clavier et au même niveau que celui-ci - Placer la souris de façon à la déplacer en gardant le bras le long du corps et la main à la hauteur du coude.

**Avoir une bonne posture de travail est essentiel !**



POSTURE DE TRAVAIL INADÉQUATE



POSTURE DE TRAVAIL RECOMMANDÉE



# Grille des symptômes physiques et mesures correctives

## La fatigue visuelle

Causes possibles	Solutions
Eblouissement direct ou indirect : <ul style="list-style-type: none"> <li>- éclairage direct trop important</li> <li>- écran face aux fenêtres</li> <li>- écran dos à la fenêtre</li> <li>- couleur bleue ou rouge des caractères, pouvant gêner la perception des contrastes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévoir une lampe d'appoint pour augmenter l'éclairage d'un document</li> <li>- Positionner l'écran de façon que ni fenêtre ni lampe ne s'y reflète (les reflets apparaissent visiblement lorsque l'écran est éteint)</li> <li>- Régler l'intensité et le contraste de l'écran en fonction de la lumière ambiante</li> <li>- Préférer le contraste positif (lettres noir sur fond clair)</li> </ul>
Taches sollicitant énormément l'accommodation et la convergence musculaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alternier les tâches régulièrement (distance de mise au point, convergence ,.....)</li> <li>- Quitter l'écran des yeux une dizaine de minute chaque heure</li> </ul>
Défauts visuels insuffisamment ou non corrigés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation d'un spécialiste de la vue afin d'avoir des verres adaptés à votre état visuel</li> <li>- Songer à des verres spécialement ajustés pour le travail sur ordinateur</li> </ul>
Assèchement de l'oeil : <ul style="list-style-type: none"> <li>- diminution des battements des paupières qui permet de déposer des larmes sur la cornée et de l'hydrater</li> <li>- la fréquence des battements est en moyenne de 15/min ; devant l'ordinateur ce nombre tombe à 8/mm</li> <li>- l'écran positionné trop haut</li> <li>- l'air trop sec</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hydrater et défatiguer vos yeux (larmes artificielles et boire beaucoup d'eau)</li> <li>- Renouveler l'air (aération,...)</li> <li>- Penser à mettre en veille ou éteindre les appareils, sources de chaleur, non utiles</li> <li>- Dépoussiérer l'écran</li> </ul>
Positionnement non optimal de l'écran et des documents de référence	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Placer l'écran à une distance de lecture confortable ; un écran trop proche engendre une fatigue visuelle accrue</li> <li>- Placer, de façon générale, l'écran en face de soi</li> <li>- Incliner l'écran légèrement en arrière en portant une attention particulière aux reflets</li> <li>- Utiliser un porte copie et le positionner afin d'avoir un angle de visuel confortable</li> </ul>



## La fatigue au niveau du cou

Causes possibles	Solutions
Tête trop inclinée vers l'avant ou l'arrière	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajuster la hauteur de l'écran</li> <li>- Ajuster le porte document</li> </ul>
Corps trop penché en avant	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser un porte- document</li> </ul>
Ecran placé en diagonale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Placer l'écran face à soi</li> </ul>
Tête inclinée sur le coté	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser un casque d'écoute ou un téléphone main libre</li> <li>- Tenir le combiné avec la main non dominante</li> </ul>

## La fatigue au niveau des épaules

Causes possibles
Mains et avant bras non appuyés
Clavier trop élevé
Souris trop élevée ou éloignée

Solutions
- Prévoir un espace suffisant pour s'appuyer - Régler les accoudoirs pour supporter les avant bras sans soulever les épaules
- Ajuster le clavier
- Abaisser la souris à la hauteur du clavier - Placer la souris devant l'épaule qui la manipule - Rapprocher le téléphone



## La fatigue au niveau des bras, avant bras et poignets

Causes possibles
Mains et avant bras non appuyés
Angle du coude ou angle bras tronc incorrect
Angle poignet incorrect

Solutions
- Rapprocher le clavier du bord de la table - Prévoir un espace suffisant pour s'appuyer
- Positionner l'avant-bras dans un angle de 90° par rapport au bras - Aligner le poignet par rapport à l'avant bras - Ajuster le niveau du clavier et de la souris
- Positionner la main dans une position neutre c'est-à-dire 10° en flexion et 30° en extension - Ne pas saisir la souris trop fermement - Ajuster le niveau du clavier et de la souris - Munir le poste d'un appui- poignets et l'utiliser pour des micro-pauses

## La fatigue au niveau des jambes

Causes possibles
Circulation sanguine gênée au niveau des cuisses
Circulation sanguine gênée aux mollets

Solutions
- Abaisser la hauteur de la chaise - Utiliser et ajuster le repose pied - Éviter de croiser les jambes ou de replier les jambes sous la chaise
- Réduire la profondeur de l'assise en ajustant le dossier - Vérifier l'état des surfaces antidérapantes du repose-pieds

## Attention !

\* Tous les éléments qui composent un poste de travail sont interdépendants : l'ajustement d'une composante peut impliquer le rajustement d'une autre.

\* Varier votre posture régulièrement, ne garder jamais une posture plus de 2h quand elle est bonne et 1h quand elle n'est pas bonne.

\* Prendre des pauses et des micro-pauses qui doivent être actives : levez-vous, étirez-vous, marchez, en profiter pour faire des pauses visuelles.



## En résumé

Aménager et ajuster convenablement un poste de travail informatisé permet l'adoption de postures confortables et prévient la fatigue, les inconforts, les tensions et le risque de lésions.

L'ergonomie du poste de travail ne nécessite pas toujours l'acquisition de nouveau mobilier, mais si du mobilier doit être acquis, il doit être ajustable.