

LES EFFETS SUR LA SANTÉ



La fatigue visuelle

Tout défaut de la vue, même léger doit être corrigé.

Les troubles musculo-squelettiques TMS

Liés à de mauvaises postures au travail, statique, à la crispation des doigts sur la souris, à des défauts d'ergonomie du matériel ou de l'installation du poste, au rythme de travail...



Le stress

Lié au contenu de la tâche, aux performances du logiciel, à la pression du temps.

QUELQUES CONSEILS POUR LIMITER LA FATIGUE VISUELLE ET MUSCULAIRE

- Regarder au loin pour défatiguer l'œil
- Fermer les yeux quelques secondes pour les humidifier
- S'étirer la nuque, le dos, les épaules, les jambes, les poignets, etc...
- Alternier les différentes activités (classement, saisie...) pour changer de posture
- Se déplacer régulièrement...

POUR EN SAVOIR PLUS

- Norme NF/X/35-102 Conception ergonomique des espaces de travail en bureaux. AFNOR, décembre 1998
- Norme NF EN ISO 9241 Exigences ergonomiques pour travail de bureau avec terminaux à écrans de visualisation. AFNOR, mai 2001

Documents INRS :

- ED 922 Mieux vivre avec son écran
- DV 0621 Prévention des risques liés au travail sur écran
- ED 923 Le travail sur écran en 50 questions
- ED 924 Écrans de visualisation, santé et ergonomie

Votre SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

est à votre disposition pour vous conseiller

SERVICE PRÉVENTION

Laurène GOMIS

lgomis@sipst.fr • 02 47 70 51 64

Aline VEYSSIERE

aveyssiere@sipst.fr • 02 47 05 37 42



TRAVAIL SUR ÉCRAN

L'essentiel pour
une bonne ergonomie



SIPST
Prévention et Santé au Travail

www.sipst-tours.fr



SERVICE INTERENTREPRISES DE PRÉVENTION
ET DE SANTÉ AU TRAVAIL

83-85 rue Blaise Pascal - BP 63855 - 37038 TOURS Cedex 6
Tél : 02 47 05 06 76 - Fax : 02 47 64 05 90
Association Loi 1901 n° 2391 - SIREN 775 341 373 - APE 8621Z
N° Intracommunautaire FR 21 775 341 373 - Photos : Imagin'e/Fotolia - Ed. 09/17

SIPST
Prévention et Santé au Travail

www.sipst-tours.fr

LE SIÈGE DE BUREAU

Comment le choisir ?

Avec des réglages multiples : hauteur, profondeur, au niveau des lombaires, inclinaisons variables avec blocage, accoudoirs avec réglages hauteur, profondeur, largeur.

→ Nous n'avons pas tous la même morphologie

Comment s'y installer ?

→ Profondeur/inclinaison de l'assise

- Sur toute la surface d'assise (maintien dos/dossier) : le poing doit passer entre le creux de votre genou et le bord du siège
- Le fémur est à l'horizontal

→ Hauteur

- L'angle du coude est droit ou légèrement obtus par rapport au bureau
- Les pieds reposent à plat sur le sol ou sur un repose-pied

→ Largeur

- Les avant-bras sont proches du corps

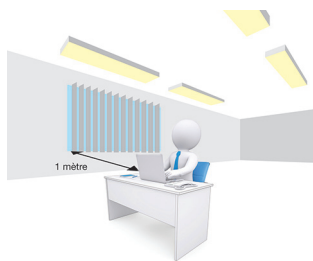
L'ÉCLAIRAGE

→ Avoir une intensité lumineuse adaptée à l'activité

→ Toujours favoriser la lumière naturelle

→ Positionner l'écran perpendiculaire aux fenêtres (si possible)

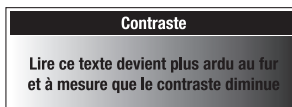
→ Positionner l'écran entre 2 rangées de luminaire, à 1 mètre des fenêtres



RÉGLAGE DE L'ÉCRAN

→ Luminosité et contraste

→ Taille des caractères



LES ZONES D'ACTION

LE BUREAU



L'ÉCRAN

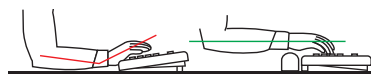
Comment le positionner ?

- Il doit être face à soi
- A une bonne hauteur : le regard doit être à la hauteur du bord supérieur de l'écran ou faire un angle de 30° vers le bas quand on regarde le centre de l'écran
- A une bonne distance (environ 60 cm ou une longueur de bras)



LE CLAVIER - LA SOURIS

- Situer dans la zone de confort. Adapter à la morphologie de chacun



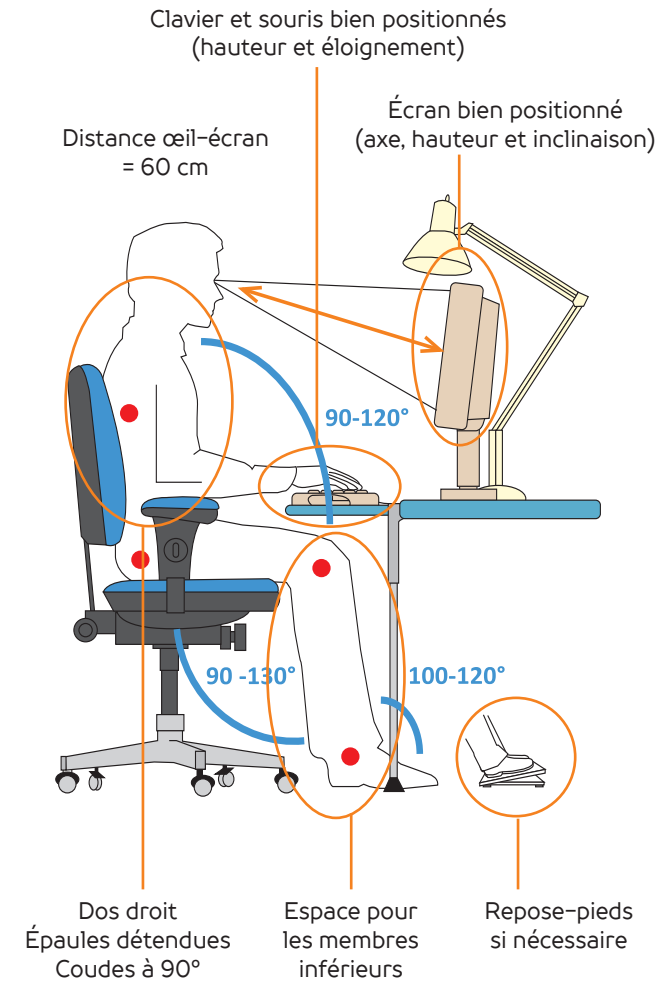
LE TÉLÉPHONE

- Éviter de placer le téléphone en dehors de la zone acceptable
- Éviter de placer le téléphone dans le creux de l'épaule (douleurs cervicales)



LES DOCUMENTS PAPIERS

- Placer à côté de l'écran ou entre le clavier et l'écran en fonction de la tâche



L'ORDINATEUR PORTABLE

- Réserver pour une utilisation ponctuelle. Pour un travail permanent, utiliser une base d'accueil, ou clavier/écran ajustable.

