



L'environnement du poste de travail

- Les normes ergonomiques préconisent une surface minimum de 10m² par bureau.
- 15 m² si l'activité principale des occupants est fondée sur la communication verbale.
- Dimensionner les accès aux postes de travail ainsi qu'aux éléments de rangement :
 - dimension derrière le bureau : 80 cm,
 - pour permettre l'accès derrière un poste occupé : 120 cm,
 - couloirs de circulation : 150 cm.

L'ambiance lumineuse :

- présence d'un éclairage naturel et artificiel : éclairement de 300 à 500 lux,
- stores à lamelles horizontales indispensables pour les surfaces vitrées afin de diminuer le risque d'éblouissement, côté bombé des lamelles vers l'extérieur,
- prioriser un éclairage diffus plutôt que direct (néons avec grilles de défilement ou réflecteur),
- un revêtement de mur et de bureau mat est préférable,
- éviter toute source lumineuse dans le champ visuel (position de la lampe d'appoint).

L'ambiance thermique :

- température conseillée comprise entre 20° et 24°C,
- aérer la pièce régulièrement, au moins 10 mn par jour.

L'humidité relative :

- souhaitable entre 60 et 65 %,
- réduction du risque de dessèchement des muqueuses notamment en clignant régulièrement des yeux.
- s'hydrater régulièrement.

L'ambiance sonore :

maintenir un niveau sonore aussi faible que possible (<55dB(A)) car le bruit :

- gêne la concentration,
- est source de fatigue, de stress et d'erreurs à partir de 60 dB(A).



**Ce dépliant a été réalisé
par l'équipe pluridisciplinaire
du service de santé au travail.**

**Des fiches additionnelles
selon les situations de travail spécifiques
peuvent être mises à votre disposition :**

- travail en conception assistée par ordinateur,
 - travail sur double écran,
 - travail sur ordinateur portable.



**Pour toute question, demandez conseil
à votre médecin du travail**



7, rue Léonard de Vinci - CS17933 - 29679 Morlaix Cedex
www.strm.bzh - 02 98 88 04 07



Le travail sur écran

Le travail sur écran, dans de mauvaises conditions, peut avoir des conséquences sur la santé (fatigue visuelle, troubles musculosquelettiques, stress...). Les opérateurs peuvent être eux-mêmes acteurs, dans l'aménagement de leur poste de travail et ce, afin de préserver leur santé. Quelques principes simples vous permettront d'améliorer vos conditions de travail.



Aménagement du poste de travail

- Il convient de choisir un mobilier aux normes, autant que possible réglable.
- Le réglage du matériel doit être fait par le salarié en fonction de sa morphologie.

Le plan de travail :

il est préférable d'avoir un plan de travail rectangulaire, sans angle saillant.

- **Si réglable** : permet de faciliter les bons positionnements en rapport avec la hauteur de l'assise.
- **Si non réglable** : dimensions souhaitables : profondeur : 80 cm, hauteur : 73 cm, épaisseur : 3 cm.

Les éléments du poste les plus utilisés doivent être situés dans les zones de confort, à portée de main sans mouvement d'extension ni de torsion.

Le téléphone :

- en cas d'appels nombreux, **privilegier le casque**,
- avant l'achat, **demandez à tester le matériel**. Des conseils pourront vous être également donnés par votre service de santé au travail.

La souris :

- adaptée à la taille de la main,
- placer la souris dans le prolongement naturel de l'avant-bras et proche du clavier.

L'écran :

- placer l'écran en face de soi,
- **implanter l'écran perpendiculairement** aux fenêtres et éviter de le placer sous une source lumineuse afin d'éviter les reflets,
- respecter la **distance œil écran comprise entre 50 et 70 cm** (repère bras tendu en avant),
- mettre le haut de l'écran à la **même hauteur que les yeux**, sauf pour les porteurs de verres progressifs,
- régler les contrastes et la luminosité,
- dépoussiérer régulièrement l'écran,
- pour des tâches de saisies, équiper le poste d'un porte-document à placer entre l'écran et le clavier.

Le clavier :

- positionner le clavier à 10-15 cm du bord du plan de travail afin de permettre un appui des avant-bras mais pas des poignets.

Lors de la frappe, les mains et les poignets sont dans l'alignement des avant-bras : clavier à plat.



Avant l'achat de nouveau matériel, demandez de faire l'essai, en situation de travail

Le siège :

- la hauteur de l'assise doit permettre :
 - le positionnement des bras, avec possibilité de **demi-accoudoirs réglables** en hauteur,
 - le positionnement des pieds : en appui sur le sol ou le **repose-pied**,
 - le positionnement des yeux et de l'écran.

Une assise bien réglée permet de respecter les angles de confort $\geq 90^\circ$.

La profondeur de l'assise permet le dégagement de l'arrière des genoux et l'appui du bas du dos sur le dossier.

- Le dossier du siège doit être inclinable et doit maintenir tout le dos, avec un renfort lombaire.



Organisation du travail

- Pensez à changer de position régulièrement, étirez vous, bougez.
- Même la posture la plus confortable doit être modifiée régulièrement.**
- Détournez à l'occasion les yeux de l'écran pour regarder au loin.
 - Entrecoupez le travail sur écran par d'autres tâches.
 - Rendre le travail sur ordinateur plus varié, moins isolé ou plus autonome.

Il n'existe pas de poste de travail idéal, il n'y a que des compromis