

## POLE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

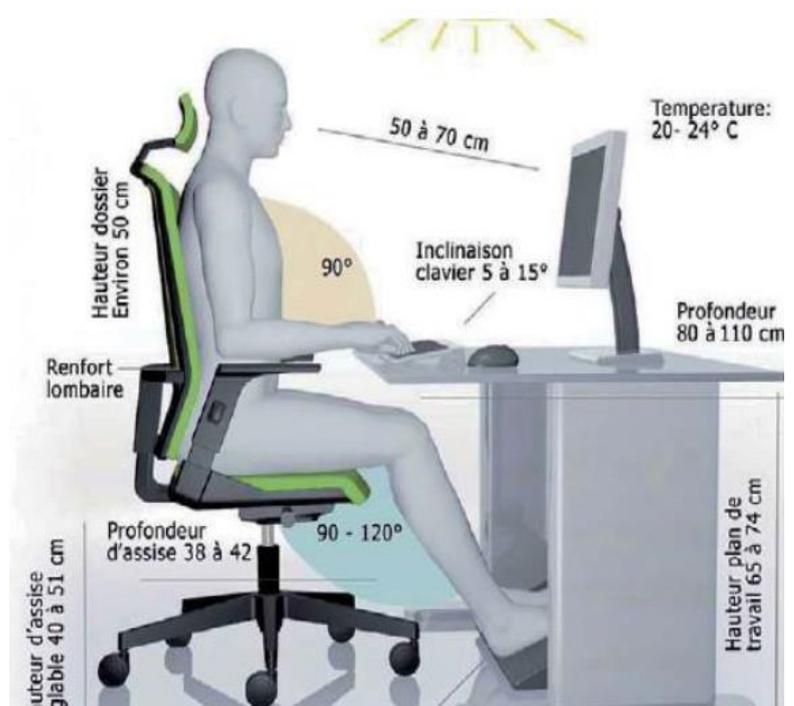
24 Rue Salvador Allende – BP 70072  
86002 POITIERS Cedex

Contact :

☎ 05 49 61 19 77

✉ [p.prevention@asstv86.fr](mailto:p.prevention@asstv86.fr)

# LE TRAVAIL SUR ECRAN



### Environnement de travail :

- ☞ Placer l'écran de façon perpendiculaire à la fenêtre. Ni de face ni dos à une fenêtre
  - ☞ A plus d'1 m 50 des fenêtres,
  - ☞ Si possible entre deux rangées de plafonniers,
  - ☞ Les fenêtres sont pour éviter reflet et éblouissement, équipées d'un dispositif ajustable (exemple stores à lamelles horizontales) pour limiter les perturbations dues à l'ensoleillement (éblouissements, reflets)
  - ☞ Adapter l'éclairage : recommandation travail de bureau : 300 à 500 Lux. Disposer d'une lampe d'appoint réglable en fonction des travaux à effectuer,
  - ☞ Optimiser votre espace de travail :
- Zone verte : utilisation fréquente des outils,  
Placer l'essentiel à portée de main,  
Zone orange : utilisation occasionnelle,  
Zone rouge : zone de stockage hors zone de travail.
- ☞ Placer le téléphone du côté opposé à la souris

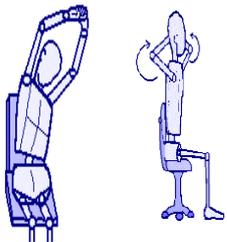


### Installation au poste :

- ☞ La table de travail doit être de 73 cm, si possible réglable en hauteur pour s'adapter à la taille du salarié, l'espace sous la table doit être suffisant pour ne pas gêner les jambes
- ☞ S'installer au fond du siège avec le dos bien soutenu par le dossier,
- ☞ Régler la hauteur de l'assise : les coudes reposent sur le bureau, les cuisses sont à l'horizontale et les genoux placés à 90/120°,
- ☞ Régler la hauteur et la résistance du dossier,
- ☞ Poser les pieds à plat sur le sol ou sur un repose-pieds,
- ☞ Placer vos bras dans l'axe du corps : ils doivent être soutenus par le plan de travail ou les accoudoirs (à régler).

### Installation sur l'ordinateur :

- ☞ Positionnez-vous face à l'écran (pas de biais),
- ☞ Placez-vous à une distance minimum de 50 cm (bras tendus les doigts effleurent l'écran),
- ☞ Placer le haut de l'écran à la hauteur des yeux,
- ☞ Régler votre écran :
  - Privilégier un fond clair et des caractères foncés,
  - Utiliser les réglages de la luminosité et de contraste disponibles sur votre écran,
  - Utiliser une taille de caractère suffisante,
- ☞ Placer le clavier à environ 10 cm du bord de la table afin de permettre de poser les avant-bras,
- ☞ Garder le coude près du corps et placer la souris dans le prolongement de l'avant-bras,
- ☞ Placer le support papier à la même distance que l'écran,
- ☞ Les mêmes conseils restent valables pour le travail sur ordinateur portable. Il conviendra d'ajouter un clavier ou un écran.



### Gestion du temps :

- ☞ Alternier les tâches (travail sur écran et sur papier),
- ☞ Quitter l'écran des yeux régulièrement (regardez au loin),
- ☞ Changer de posture régulièrement : bouger, se déplacer (photocopies, classement, pause...), faire par exemple des exercices de détente musculaire (étirements...).

*Sources : Norme NF X 35-103 Eclairage des lieux de travail, juin 2013  
INRS ED 924 Ecrans de visualisation – Santé et ergonomie*