

Travail sur écran

Janvier 2023

Le travail sur ordinateur concerne de plus en plus de métiers et de secteurs d'activité. Dans les collectivités territoriales et les établissements publics, de nombreux agents utilisent cet outil, soit pour leur activité principale, soit ponctuellement pour accéder à des informations administratives ou à des formations. Travailler sur un écran peut entraîner de nombreux troubles dus à une mauvaise position du corps, une posture statique prolongée mais aussi des troubles de la vue ou des troubles musculosquelettiques.

C'est pour cela que l'aménagement d'un poste de travail doit être réalisé en tenant compte de plusieurs facteurs.

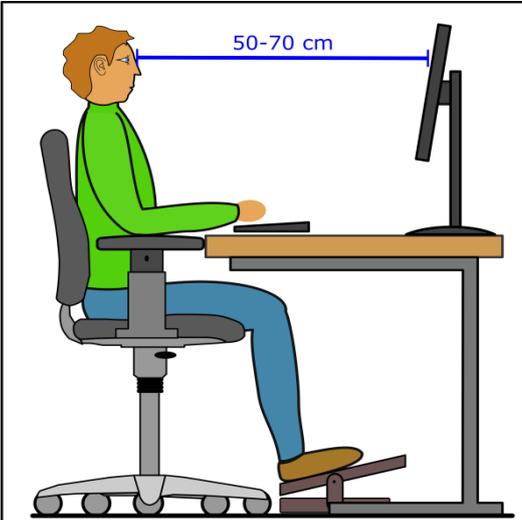
Les textes réglementaires

Art R4542-1 à R4542-16 du Code du Travail : Utilisation d'écrans de visualisation,
Art R4223-1 à R4223-15 du Code du Travail : Eclairage et ambiances thermiques.

Les risques pour la santé

Le risque lié à l'activité, notamment au travail sur écran, peut avoir plusieurs conséquences comme les troubles musculosquelettiques et le stress professionnel, qui sont intrinsèquement liés, car ils impactent la capacité de récupération physique des muscles et des articulations sollicitées, mais aussi de la fatigue visuelle.

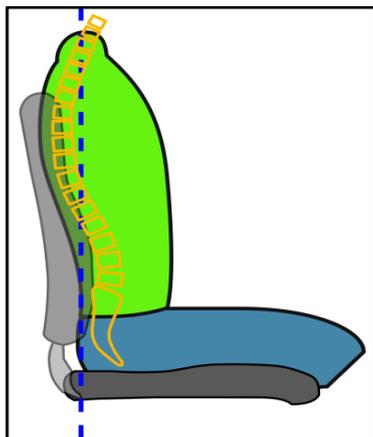
La bonne posture devant l'écran



Posture recommandée

- Pieds à plat,
- Angle du coude droit,
- Avant-bras proches du corps,
- Main dans le prolongement de l'avant-bras,
- Dos droit ou légèrement en arrière, soutenu par le dossier,
- Distance œil-écran 50-70 cm (longueur du bras),
- Distance œil-document maximum 50 cm de la distance œil-écran,
- Jambes parallèles au sol.

Position du tronc



LE DOS

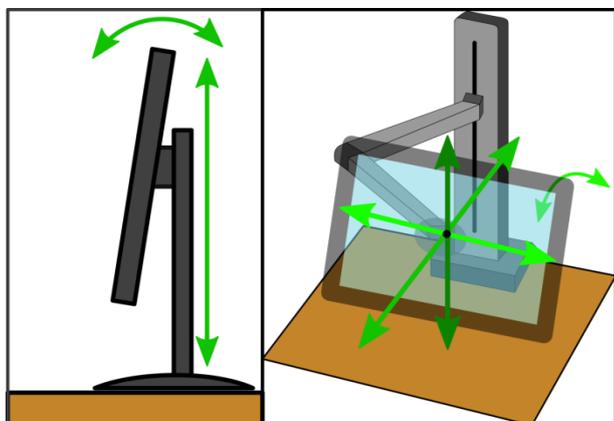
Appuis indispensables :

- Lombaires,
- Dorsal,
- Epaulles.

Appui facultatif (selon état de santé) :

- Tête/Cervicale.

Changements de posture réguliers (environ toute les 30 min.)



L'ECRAN

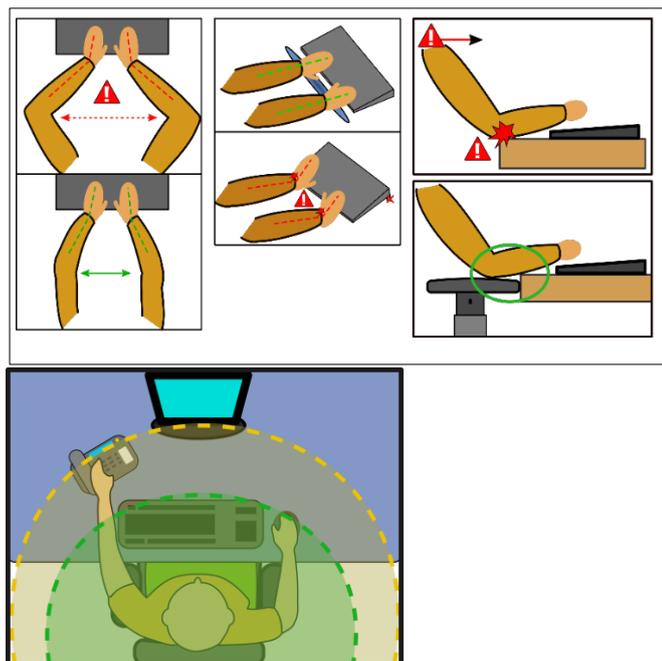
Support standard : écran inclinable et réglable en hauteur,

Bras articulé : positionnement personnalisable en fonction du besoin.



Attention en cas de lunettes à verres progressifs, la vue de près est sur le bas du verre : mettre l'écran plus bas.

Positionnement des membres supérieurs



LE CLAVIER

L'épaisseur et l'inclinaison du clavier doivent limiter l'extension des poignets, il n'est pas conseillé d'en déplier les pieds. Le clavier devra se situer en face de l'agent mais pas au bord de la table.

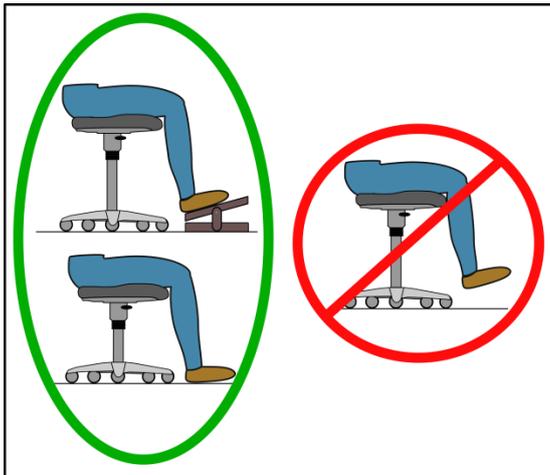
LA SOURIS

La souris doit se situer dans le prolongement de l'épaule, l'avant-bras étant appuyé sur la table.

TELEPHONE

Placer sur le côté opposé à la souris.

Positionnement des membres inférieurs



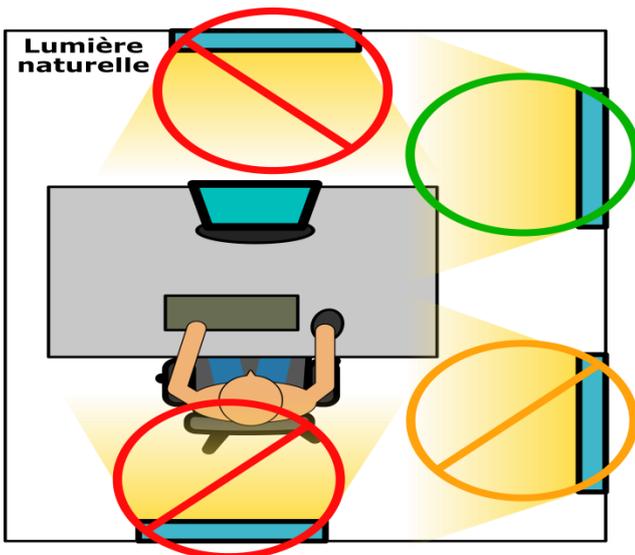
LES JAMBES ET LES PIEDS

L'agent doit pouvoir poser les pieds à plat,

Ne pas laisser les pieds pendre dans le vide.

→ Si nécessaire, compenser avec un repose-pied.

La vision



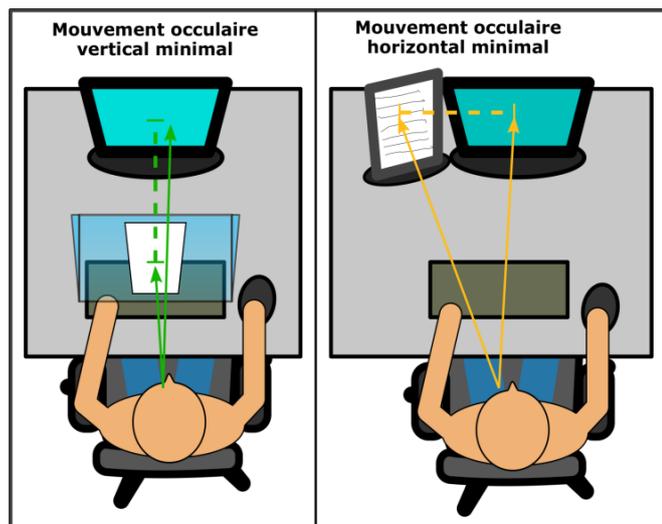
L'ENVIRONNEMENT (la luminosité)

L'éclairage doit être adapté à la nature des tâches.

- L'éclairage du poste direct recommandé **300 lux à 500 lux**,
- Lampe d'appoint pour ajuster l'éclairage,
- Les locaux doivent autant que possible disposer d'une lumière naturelle suffisante.

Positionnement du bureau	Pas d'écran dos au mur pour permettre de regarder au loin (= pause pour la vision).
	Distance écran-fenêtre = ou > à 1.50m
	Pas de source lumineuse dans un angle de 30° vers le haut, source de gêne.
	Si éclairage direct (ex : grille de défilement) : poste situé entre 2 rangées de luminaires ; si éclairage indirect, source lumineuse à l'aplomb du moniteur.

Les écrans



LE PORTE DOCUMENT

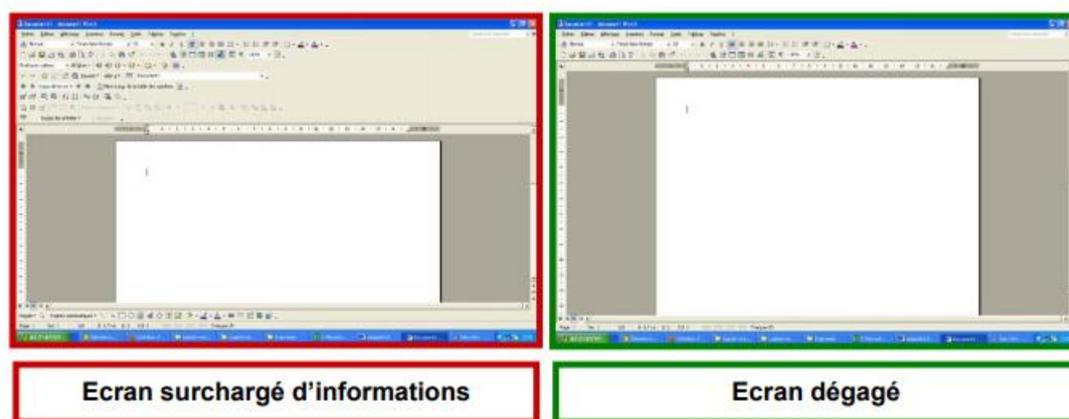
Haut de l'écran au niveau des yeux (champ visuel naturellement de 30° vers le bas),

Distance œil-écran de 50 à 70 cm (environ la longueur d'un bras),

Amplitude articulaire de confort (tête) de 0° à 25° en flexion,

Ecran mat pour limiter les reflets et à fond clair (même polarité entre écran et document papier) = fatigue visuelle moindre.

Ne pas surcharger l'écran :



Adopter la bonne résolution :

- Plus on monte en résolution, plus on peut afficher de pixels et donc d'informations à l'écran,
- Taille de l'écran adaptée à la tâche,
- Position personnalisable par l'opérateur,
- Qualité d'affichages (images claires, nettes et stables).

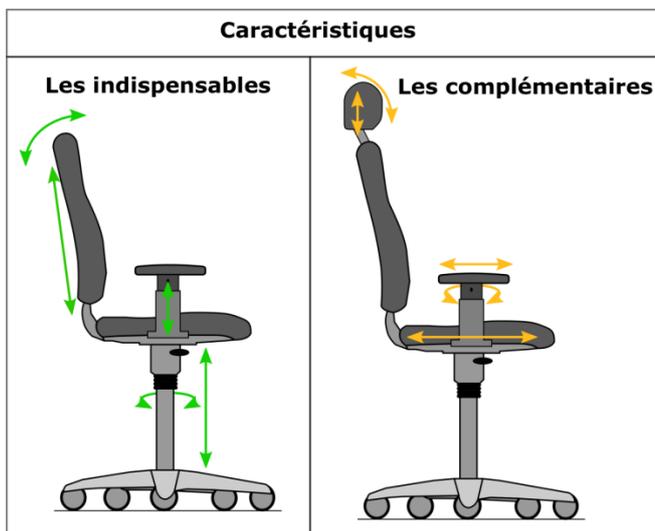
Taille	Résolution
15 pouces	1024 x 768 pixels
15.4 pouces	1280 x 800 pixels
17 pouces	1280 x 1024 pixels
17 pouces (large 16/10)	1440 x 900 pixels
19 pouces	1280 x 1024 pixels
21 pouces ou 20 pouces	1600 x 1200 pixels
20 ou 22 pouces (large 16/10)	1680 x 1050 pixels
24 pouces (large 16/10)	1920 x 1200 ou 2560 x 1600

Le choix des aménagements



LE FAUTEUIL

- Empattement 5 branches (maximum de stabilité),
- Dossier réglable en hauteur, profondeur,
- Si présence accoudoirs, réglables en hauteur,
- Hauteur et assise réglable,
- Assise permettant une assise dynamique,
- Roulettes adaptées au revêtement du sol,
- Accoudoirs courts pour le travail sur écran,
- Tissu de revêtement poreux (plus respirant).



Il doit s'adapter à la morphologie.

A minima : hauteur de l'assise, des accoudoirs et du dossier réglable.

Il existe plusieurs types de fauteuils, l'essentiel est que celui retenu remplisse les critères précédemment cités.

En complément

Aucune posture au bureau n'est parfaitement ergonomique.

Le maintien prolongé de toute posture entraîne des contraintes musculo-squelettiques.

Il est important d'organiser des pauses actives périodiques, avec des tâches qui demandent de se lever de son bureau et de bouger.