

TRAVAIL SUR ECRAN



Travailler intensivement devant un écran de visualisation peut engendrer des troubles de la santé, si la situation de travail n'est pas adaptée, tels que **fatigue visuelle**, **troubles musculosquelettiques** (TMS) et **stress**.

Cependant, il est possible de limiter ces troubles en jouant sur l'organisation du travail, l'affichage de l'écran, l'implantation et l'aménagement du poste de travail, le clavier, la souris...

1.1 L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Pour réduire l'astreinte musculosquelettique, on peut **alterner les tâches** sur écran et le travail de bureau ou multiplier les pauses.

Travailler toute la journée sur un écran n'est pas recommandé.

Si cela s'avère impossible, il est préconisé de respecter un régime de pauses en fonction de l'intensité du travail. Pour la vision, quitter l'écran des yeux pour **regarder au loin de temps en temps** (environ toutes les 20 minutes) constitue une pause visuelle qui permet de relâcher l'accommodation.



1.2 L'ECRAN

▷ L'affichage de l'écran

L'écran ne doit pas présenter de reflet type miroir et il doit être adapté au travail à effectuer mais aussi au niveau de résolution envisagé. Pour bénéficier confortablement de la haute résolution, l'écran doit être de **grande taille**, sinon les caractères apparaissent trop petits. Il doit être **orientable** et **inclinable** facilement.



Pour le travail dans la pénombre ou quand la distance est $> 1,5$ m, les écrans à fond sombre sont préférables aux écrans à fond clair.

▷ La hauteur de l'écran

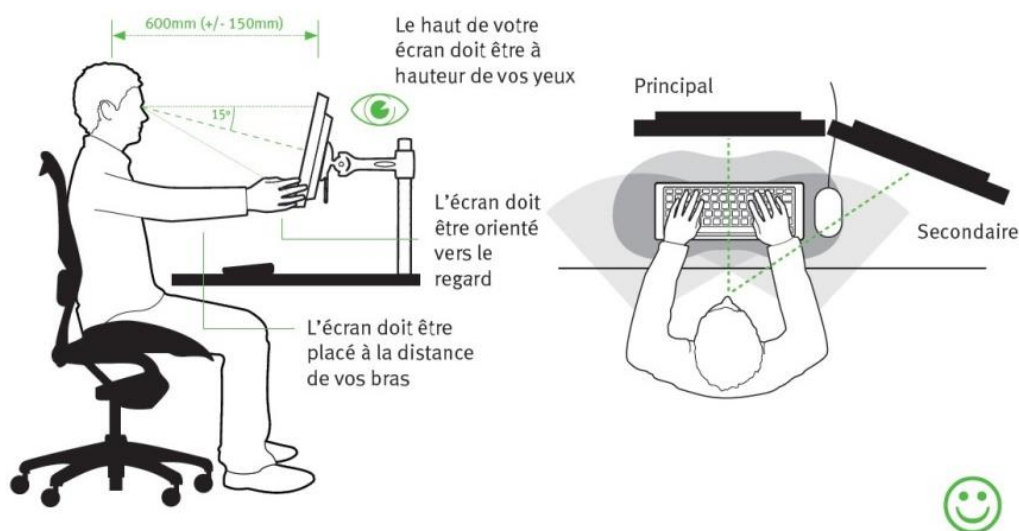
Le haut du moniteur doit se situer **au niveau des yeux**. Toutefois, si le salarié porte des verres progressifs, l'écran doit si possible être à moitié encastré dans la table.

▷ La distance œil – écran

La distance optimale entre l'œil et l'écran dépend principalement de la taille des caractères. Elle augmente avec la taille des caractères.

▷ Le travail sur plusieurs écrans

Si le salarié travaille sur 2 écrans et que l'un est beaucoup plus consulté que l'autre, il convient de le placer face au salarié. Dans le cas contraire, les 2 écrans sont placés symétriquement par rapport au salarié.



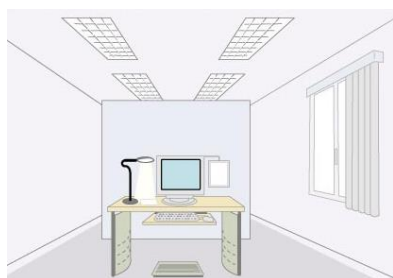
L'écran : en résumé

1.3 L'IMPLANTATION DU POSTE DE TRAVAIL

▷ L'environnement lumineux

Le travail sur écran nécessite un éclairage spécifique, différent de celui du travail de bureau. Il convient d'analyser les éclairages naturels et artificiels et de les équilibrer pour éviter les éblouissements et les reflets.

■ ECLAIRAGE NATUREL :



La surface de vitrage d'un local destiné au travail informatisé ne devrait pas excéder le quart de la surface du sol et ce local ne devrait disposer de fenêtres que sur **un seul côté**.

Autant que possible, placer **les écrans perpendiculairement aux fenêtres**.



Si, malgré tout, les salariés ont le soleil dans les yeux ou sur leur écran au cours de la journée, il faut équiper les fenêtres de **stores**.

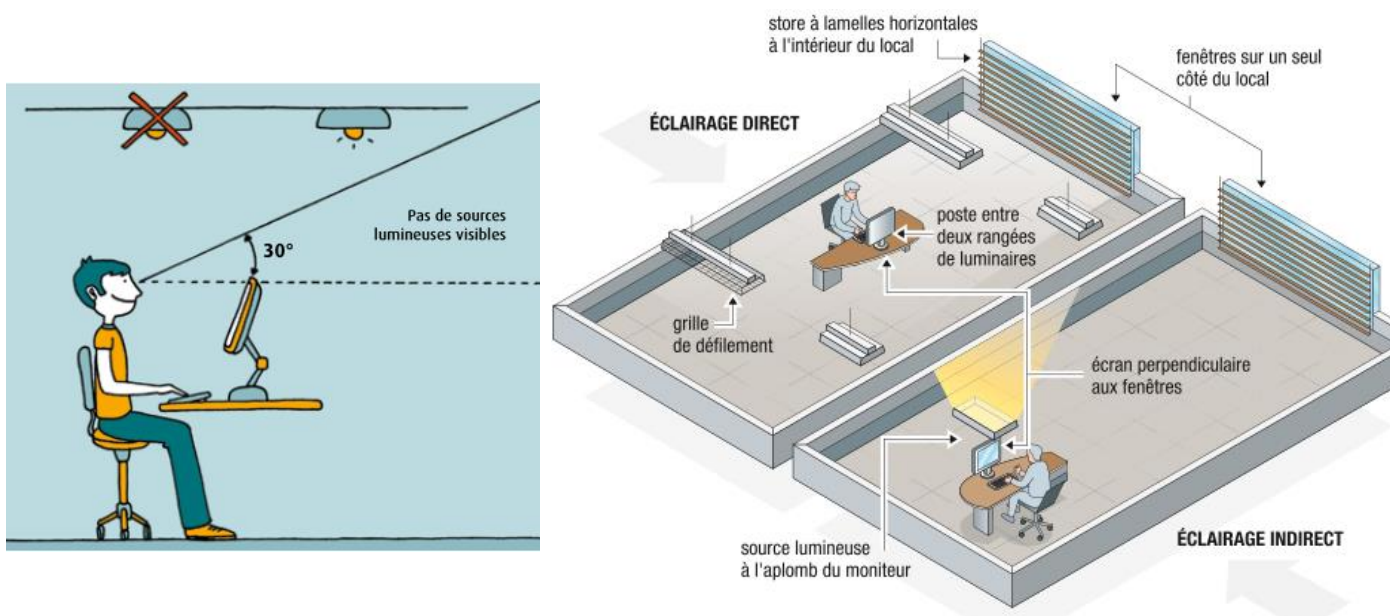
Privilégier ceux à **lamelles horizontales** qui permettent de renvoyer plus ou moins de lumière vers le plafond en jouant sur l'orientation des lamelles.

■ ECLAIRAGE ARTIFICIEL :

L'éclairage artificiel préconisé peut être de type direct intensif, indirect voire mixte.

Un éclairage direct intensif est un éclairage dirigé vers le bas avec des luminaires équipés de grilles de défilement qui canalisent la lumière. Avec ce type d'éclairage, il convient de disposer les postes entre les luminaires.

Un éclairage indirect est un éclairage dirigé vers le haut ou vers un mur. Avec ce type d'éclairage, la lumière doit être dirigée vers le plafond, à l'aplomb du poste de travail ou, à défaut, au voisinage immédiat. Cette recommandation est également valable pour de l'éclairage mixte.

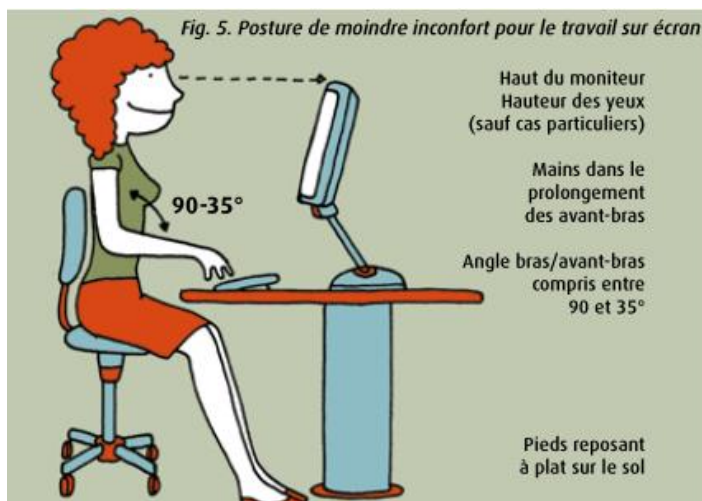


1.4 L'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

Il faut veiller à offrir assez d'espace aux salariés pour qu'ils puissent bouger, changer de position, étendre leurs jambes, accéder aisément à leur documents... Le mobilier doit être choisi et réglé en fonction des caractéristiques physiques de l'utilisateur.

L'aménagement optimal est celui qui permet une posture adéquate, à savoir :

- Les pieds reposent à plat sur le sol de préférence ou sur un repose-pied permettant de maintenir les **pieds à plat** lorsque le plan de travail n'est pas réglable en hauteur,
- **L'angle du coude est droit ou légèrement obtus,**
- **Les avant-bras sont proches du corps,**
- **La main est dans le prolongement de l'avant-bras,**
- **Le dos est droit ou légèrement en arrière,** et soutenu par le dossier.



Le fauteuil doit être choisi en fonction des critères suivants :

- **Dossier et assise réglables**
- **Accoudoirs réglables en hauteur** ou par défaut, courbés vers l'avant
- **Profondeur permettant au salarié d'appuyer le bas de son dos** sans que le bord avant n'exerce de pression derrière les genoux
- **Rembourrage ferme offrant un bon appui**
- **Tissu de revêtement poreux** permettant une circulation de l'air

Les sièges avec appui sur les genoux sont à proscrire, à moins d'une utilisation très ponctuelle, car ils entraînent des problèmes de circulation sanguine dans les jambes.

▷ Le porte-document

Lorsque le salarié travaille à partir de documents papier, un porte-document est utile. Pour minimiser la fatigue de la nuque et des yeux, il peut être placé à côté de l'écran ou entre le clavier et l'écran.

▷ Le clavier

Le clavier doit être **inclinaison**, **dissocié de l'écran** et avoir une **surface mate** pour éviter les reflets. Son épaisseur moyenne ne devrait pas excéder 3 cm.

L'épaisseur et l'inclinaison du clavier doivent limiter l'extension des poignets, c'est pourquoi il n'est pas conseillé d'en déplier les pieds.



Le clavier doit se situer **en face du salarié** mais pas au bord du plan de travail pour permettre l'appui occasionnel des mains et des avant-bras.

Une distance de **10 à 15 cm** entre le bord du plan du travail et la barre d'espacement du clavier permet cet appui.

Il faut éviter de poser continuellement les poignets sur le bord du bureau pendant la frappe. Celle-ci doit donc être effectuée avec les poignets le plus souvent "flottants".

▷ La souris

La taille et la forme de la souris doivent être adaptées à celles de la main. La souris peut être positionnée dans le prolongement de l'épaule, l'avant-bras étant appuyé sur la table ou devant le clavier si celui-ci est très peu utilisé.

Pour en savoir plus :

Ed922 : « Mieux vivre avec votre écran », INRS

Ed924 : « Ecrans de visualisation, santé et ergonomie », INRS

Ed 6094 : « Vous avez dit TMS ? », INRS