

Aménagement du poste de travail informatique

En décembre 2015, la revue Travail et sécurité n° 767 écrivait : « *l'intérêt du travail et la qualité de vie au travail demeurent en tête des éléments les plus essentiels pour les actifs français, devant le niveau de rémunération et bien avant la localisation géographique, les responsabilités et les perspectives d'avenir. Les relations avec les collègues, l'espace de travail et l'aménagement du bureau constituent des piliers essentiels de la qualité de vie au travail. Neuf actifs sur dix considèrent que leur espace de travail a un impact sur leur état de santé et qu'il favorise la qualité de leur relation à la fois avec les collègues et la hiérarchie* ».

Nous ne faisons pas suffisamment attention à la façon dont nous sommes installés pour travailler, ceci d'autant plus que notre Ministre s'exonère de son devoir de formation des agents.

Ainsi le décret 82-453 dit dans son article 6 :

« Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :

1° lors de l'entrée en fonctions des agents ;

2° lorsque, par suite d'un changement de fonctions, de technique, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ».



Réglage global du poste de bureau

ÉCRAN :

Le haut de l'écran doit être à la hauteur des yeux (plus bas si vous portez des verres progressifs).
Réglage en profondeur : **70cm** pour un écran 19 pouces et 10cm de plus tous les 2 pouces en plus ?

DOSSIER : Faire coïncider la courbure du siège et la cambrure lombaire.

Avec un siège à contact permanent, utiliser le dossier en réglant la puissance du ressort. Si vous bloquez le dossier, faites-le avec un angle ouvert (>90°).
Angle entre bras et avant-bras entre 90° et 135°.

ACCOUDOIRS : dans le prolongement du poste de travail, si votre chaise de travail possède des accoudoirs

ASSISE : Avant-bras posé sur le plan de travail, les épaules sont relâchées et l'angle bras-torse est à 90° ou un peu plus (max 135°)
Si les pieds ne reposent pas sur le sol en respectant les deux premiers points, rajouter un repose pied.
Régler la profondeur de telle sorte qu'assis au fond du siège, cuisses à l'horizontale, le pli des genoux ne touche pas le bord du siège pour éviter toute compression.



Assise à 42 à 51 cm du sol et hauteur du bureau environ 73 cm

CLAVIER : Dans le prolongement des avant-bras

- Prévoir un espace de 10 à 15 cm entre la barre d'espacement du clavier et le bord de la table, et tapez le plus souvent possible sans vous appuyer sur la table.



Positionnement de l'écran et lumière :

- Attention aux reflets : ne pas recevoir la lumière sur les yeux ou sur l'écran.
- Si possible placer votre écran à angle droit avec la fenêtre.
- Écran bien en face de l'assise ou légèrement du côté de l'œil dominant.
- Ne pas mettre de documentation entre soi et le clavier, et placer la souris côté main dominante.
- **Alternier tâche sur écran et autres tâches.**
- **Pause de 5 minutes toutes les heures et éviter de passer plus de 4h/jour sur écran.**

Comment protéger vos yeux quand vous passez votre journée devant un écran ?

La fatigue oculaire, qu'est-ce que c'est ?

Les yeux qui piquent, irritations, sensations d'œil sec... Ces signes caractéristiques sont liés à **une insuffisance de sécrétion lacrymale particulièrement mal vécue**. Normalement, la fréquence du clignement est **de l'ordre de 12 à 20 par minute**, permettant la formation d'un nouveau film lacrymal avant la rupture du précédent. Mais **le travail sur écran entraîne une diminution de cette fréquence** et donc un assèchement de la surface des yeux.

⇒ **Nécessité de faire des pauses régulières (5min toutes les heures ou 15 min si 2h de travail continu devant écran)**

⇒ **Régler correctement la luminosité de son écran et bien choisir son écran.**

⇒ **Consulter son médecin ophtalmologiste, qui peut prescrire une rééducation orthoptique.**

Gymnastique oculaire préventive !

- **L'abécédaire pour renforcer les muscles de vos yeux**

Assis confortablement au bureau, sans bouger la tête ni le reste du corps, dessinez chaque lettre de l'alphabet (ou le nom de votre centre d'intérêt favori, par exemple : LES VOYAGES) avec votre regard en majuscule, dans le vide en face de vous.

Tracer les lettres les plus grandes possibles, en exagérant le mouvement et en respirant profondément.

Si vous sentez que les yeux « tirent », fermez-les régulièrement pour les reposer, par exemple toutes les 5 respirations.

- **Le « lavomatic » pour étirer et réhydrater les yeux fatigués par l'écran**

Fermer les yeux et dessiner de grands cercles avec vos yeux, d'abord vers la droite.

Sentir les globes oculaires rouler derrière les paupières fermées et repartir ainsi le film hydrolipidique sur les yeux.

Respirer cinq fois puis changer de sens et recommencer de l'autre côté en dessinant de grands ronds vers la gauche.

Prendre le temps de faire ces mouvements tous les jours, même pendant 30 secondes sans attendre que vos yeux fatiguent en fin de journée.

La bonne position, c'est celle qui change !

- Favoriser les mouvements... et les déplacements.
- Pratiquer régulièrement des mouvements inverses et complémentaires aux postures de travail.

Penser à aérer le local de travail !

Conclusion : Ce document a été réalisé par vos représentants SNES-FSU en CHSCT, dans les circonstances liées à la crise sanitaire de Mars-Avril 2020, et à un travail intensif sur écran, confiné dans un espace de travail inadapté. Cela ne doit pas nous faire oublier qu'en temps normal, nous travaillons dans nos établissements avec des espaces de travail totalement inadaptés. **Pensons à nous protéger en remplissant les registres santé et sécurité au travail présents dans tous établissements et inscrivons les TMS dans le document unique.** Il sera plus facile ensuite de faire reconnaître la responsabilité de l'employeur pour obtenir réparation dans le cadre d'une maladie à caractère professionnel. **Le travail ne doit pas rendre malade !!!**