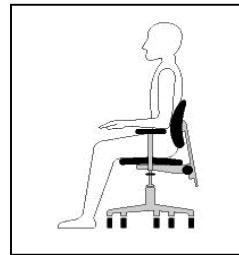


SIEGE ERGONOMIQUE

Un **siège approprié** doit être mis à la disposition de chaque travailleur à son poste de travail ou à proximité de celui-ci (Code du Travail art. R.4225-5).

Choisir la chaise ou le fauteuil de bureau en fonction des critères suivants :

- dossier, assise (et éventuellement accoudoirs) réglables
- appui stable (pied à 5 branches) à roulettes et assise pivotante
- accoudoir court permettant de rapprocher la chaise du plan de travail
- profondeur permettant un appui lombaire avec les pieds touchant le sol, sans que le bord avant de l'assise n'exerce de pression à l'intérieur des genoux
- rembourrage ferme offrant un bon appui
- tissu de revêtement poreux permettant une circulation de l'air



POSTURE ADEQUATE



CMTI06 - Mémo V02-2010

- ✓Pieds : à plat sur le sol ou sur un repose-pied
- ✓Coude : angle droit ou légèrement obtus, avant-bras proches du corps
- ✓Main : dans le prolongement de l'avant-bras sans casser le poignet
- ✓Dos : droit ou légèrement en arrière et soutenu par le dossier
- ✓Yeux : regard droit face au sommet de l'écran
- ✓Tête : dans le prolongement du corps

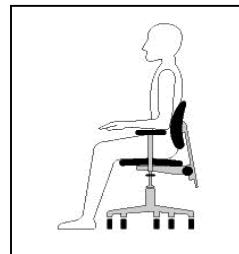
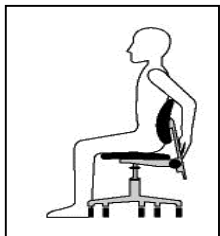
Pensez à : faire pivoter la chaise pour éviter toute torsion du tronc, faire souvent de courtes pauses pour éviter le maintien prolongé de postures statiques, entrecouper le travail à l'écran par d'autres tâches, détourner à l'occasion les yeux de l'écran pour regarder au loin, faire des exercices d'étirement et de relaxation, boire.

SIEGE ERGONOMIQUE

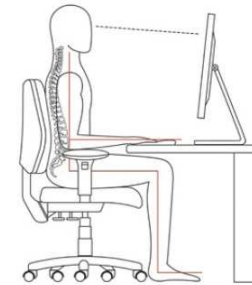
Un **siège approprié** doit être mis à la disposition de chaque travailleur à son poste de travail ou à proximité de celui-ci (Code du Travail art. R.4225-5).

Choisir la chaise ou le fauteuil de bureau en fonction des critères suivants :

- dossier, assise (et éventuellement accoudoirs) réglables
- appui stable (pied à 5 branches) à roulettes et assise pivotante
- accoudoir court permettant de rapprocher la chaise du plan de travail
- profondeur permettant un appui lombaire avec les pieds touchant le sol, sans que le bord avant de l'assise n'exerce de pression à l'intérieur des genoux
- rembourrage ferme offrant un bon appui
- tissu de revêtement poreux permettant une circulation de l'air



POSTURE ADEQUATE



CMTI06 - Mémo V02-2010

- ✓Pieds : à plat sur le sol ou sur un repose-pied
- ✓Coude : angle droit ou légèrement obtus, avant-bras proches du corps
- ✓Main : dans le prolongement de l'avant-bras sans casser le poignet
- ✓Dos : droit ou légèrement en arrière et soutenu par le dossier
- ✓Yeux : regard droit face au sommet de l'écran
- ✓Tête : dans le prolongement du corps

Pensez à : faire pivoter la chaise pour éviter toute torsion du tronc, faire souvent de courtes pauses pour éviter le maintien prolongé de postures statiques, entrecouper le travail à l'écran par d'autres tâches, détourner à l'occasion les yeux de l'écran pour regarder au loin, faire des exercices d'étirement et de relaxation, boire.

MÉMENTO POUR LE TRAVAIL SUR ÉCRAN

Règlementation

- Décret n° 91-451 du 14 mai 1991 relatif à la prévention des risques liés au travail sur des équipements comportant des écrans de visualisation
- Circulaire DRT n° 91-18 du 4 novembre 1991 pour application du décret
- Code du travail (articles R4542-1 à R4542-19)

Normes

- NFX 35-102 - Conception ergonomique des espaces de travail en bureaux
- NFX 35-121 - Travail sur écran de visualisation et clavier

Documents de l'INRS (Institut National de Recherche et de Sécurité)

- ED 923 - Le travail sur écran en 50 questions
- ED 922 - Mieux vivre avec votre écran
- ED 70 - Les sièges de travail
- ED 51 - Méthodes d'implantation de postes avec écran en secteur tertiaire
- ED 23 - L'aménagement des bureaux. Principales données ergonomiques

Pour plus d'information contactez votre Service de Santé au Travail



MÉMENTO POUR LE TRAVAIL SUR ÉCRAN

Règlementation

- Décret n° 91-451 du 14 mai 1991 relatif à la prévention des risques liés au travail sur des équipements comportant des écrans de visualisation
- Circulaire DRT n° 91-18 du 4 novembre 1991 pour application du décret
- Code du travail : articles R4542-1 à R4542-19

Normes

- NFX 35-102 - Conception ergonomique des espaces de travail en bureaux
- NFX 35-121 - Travail sur écran de visualisation et clavier

Documents de l'INRS (Institut National de Recherche et de Sécurité)

- ED 923 - Le travail sur écran en 50 questions
- ED 922 - Mieux vivre avec votre écran
- ED 70 - Les sièges de travail
- ED 51 - Méthodes d'implantation de postes avec écran en secteur tertiaire
- ED 23 - L'aménagement des bureaux. Principales données ergonomiques

Pour plus d'information contactez votre Service de Santé au Travail



MÉMENTO POUR LE TRAVAIL SUR ÉCRAN

Tout d'abord... s'installer...

... **Le mobilier** : aux normes, choisi et réglé en fonction des caractéristiques physiques de l'utilisateur, surface de travail mate, de couleur plutôt claire, de largeur adaptée à la tâche, placé dans un espace suffisant pour se déplacer, avec un accès simple aux documents

... L'éclairage : éviter les éblouissements et reflets

-se placer perpendiculairement à l'axe de la fenêtre afin de ne pas recevoir la lumière dans les yeux ou sur l'écran
-se placer entre les rangées de luminaires et non directement sous un plafonnier
-utiliser une lampe d'appoint pour éclairer spécifiquement les documents utilisés
-éliminer toute source lumineuse dans un angle de 30° au dessus des yeux

... **L'écran** : orientable et inclinable, fond d'écran clair avec un contraste fort et une luminosité faible, nettoyé régulièrement

... **le clavier et la souris** : clavier dissocié de l'écran, espace suffisant devant le clavier pour l'appui des mains et des avant-bras, pieds du clavier rabattu pour éviter une cassure trop importante des poignets, souris proche du clavier et adaptée à la latéralité



MÉMENTO POUR LE TRAVAIL SUR ÉCRAN

Tout d'abord... s'installer...

... **Le mobilier** : aux normes, choisi et réglé en fonction des caractéristiques physiques de l'utilisateur, surface de travail mate, de couleur plutôt claire, de largeur adaptée à la tâche, placé dans un espace suffisant pour se déplacer, avec un accès simple aux documents

... L'éclairage : éviter les éblouissements et reflets

-se placer perpendiculairement à l'axe de la fenêtre afin de ne pas recevoir la lumière dans les yeux ou sur l'écran
-se placer entre les rangées de luminaires et non directement sous un plafonnier
-utiliser une lampe d'appoint pour éclairer spécifiquement les documents utilisés
-éliminer toute source lumineuse dans un angle de 30° au dessus des yeux

... **L'écran** : orientable et inclinable, fond d'écran clair avec un contraste fort et une luminosité faible, nettoyé régulièrement

... **le clavier et la souris** : clavier dissocié de l'écran, espace suffisant devant le clavier pour l'appui des mains et des avant-bras, pieds du clavier rabattu pour éviter une cassure trop importante des poignets, souris proche du clavier et adaptée à la latéralité