

TRAVAIL SUR ECRAN

“ PLEIN LA VUE ! ”

■ POINT DE REPÈRE

Plus de 2 salariés sur 3 travaillant intensivement sur écran signalent une fatigue visuelle gênante !

■ LES SIGNES D'ALERTE

- ▶ Vos yeux sont lourds, fatigués.
- ▶ Vous avez les yeux qui brûlent, qui piquent.
- ▶ Vous voyez flou le soir après le travail.
- ▶ Vous avez mal à la nuque et à la tête pendant ou après le travail.

■ QUELS EFFETS

- ▶ Le travail sur écran entraîne surtout des signes de fatigue visuelle régressant au repos
- ▶ Il n'est pas exclu que le travail intensif en vision de près, comme le travail sur écran, puisse favoriser l'apparition ou l'aggravation d'une myopie.
- ▶ En général, le travail sur écran révèle surtout des anomalies de la vision passées inaperçues auparavant.
- ▶ Le travail sur écran comporte aussi des contraintes mentales, posturales et musculo-squelettiques

■ QUELQUES CONSEILS

Faites corriger au mieux tous les troubles de la vision, même s'ils sont peu importants

AGENCEMENT ET ÉQUIPEMENT DU POSTE DE TRAVAIL : par l'employeur

- ▶ L'écran doit être de bonne qualité, de grande taille, orientable et réglable.
- ▶ Les logiciels doivent avoir un fond clair et utiliser des caractères les plus grands possibles.
- ▶ Évitez les contrastes d'éclairement et de luminance : placez l'écran perpendiculairement à la fenêtre.
- ▶ Veillez à ce que le niveau d'éclairage d'un poste de travail soit compris entre 400 et 500 lux pour les écrans à fond clair.



© AIMT67_05/2002

- ▶ Préférez un siège ergonomique (à hauteur réglable notamment).

ORGANISATION ET INSTALLATION DU POSTE DE TRAVAIL : tous concernés

- ▶ Alternez les tâches en interrompant régulièrement le travail sur écran pour des tâches moins fatigantes pour les yeux (10 minutes par heure).
- ▶ Les tâches de saisie nécessitant de regarder alternativement un document papier et l'écran sont les plus fatigantes : évitez donc d'y travailler plus de quatre heures par jour.
- ▶ Disposez le clavier à distance du bord de table pour laisser un espace où vous pourrez poser vos poignets.
- ▶ Réglez ensuite la hauteur de votre chaise afin que vos coudes soient placés à angle droit pour faciliter la frappe sur le clavier.
- ▶ Essayez de rester adossé pendant le travail en approchant votre chaise au maximum du plan de travail.
- ▶ Placez les jambes en avant, non croisées et sur un repose-pieds surtout si vous êtes de petite taille.
- ▶ Désencombrez l'espace sous le bureau : poubelle, unité centrale, câbles...
- ▶ Placez l'écran bien en face de vous à environ 60 cm des yeux et de telle sorte que la limite supérieure de l'écran soit à la même hauteur que vos yeux (sauf pour les écrans de très grande taille).
- ▶ Placez un support de documents sur votre plan de travail et à même distance des yeux que votre écran.
- ▶ Placez enfin le support de documents de telle sorte que le haut se situe au bas de l'écran : il doit être incliné, rigide et comporter un butoir en bas à placer au contact du clavier.

■ EN SAVOIR PLUS

➔ www.aimt67.org

- ▶ Dossier AIMT67 - INRS.

Mieux protéger pour mieux travailler