



# SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

## LES BONNES PRATIQUES

### Le travail sur écran

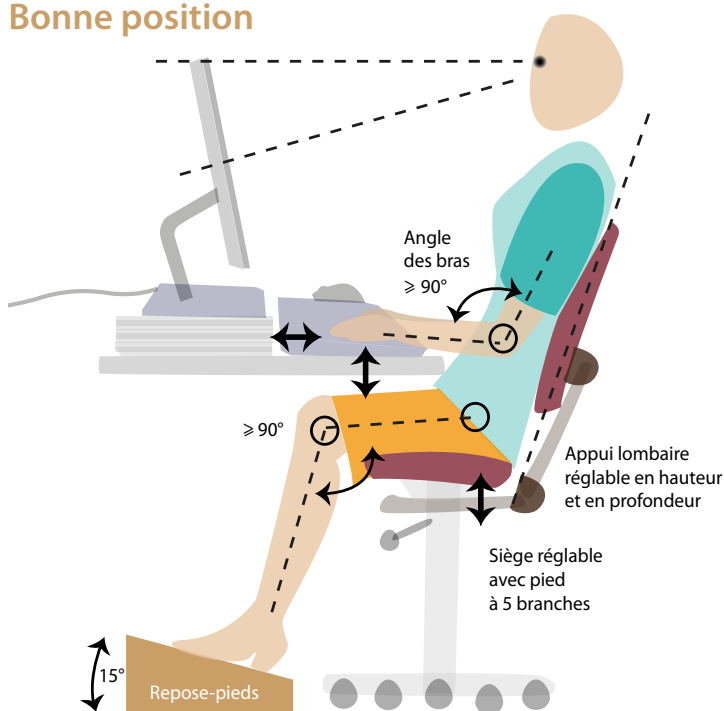
# CHSCT

Comité d'Hygiène,  
de Sécurité  
et des Conditions  
de Travail



1

#### Bonne position



**Le travail sur écran** peut engendrer **divers symptômes** si la situation de travail n'est pas adaptée et si des troubles visuels préexistants ne sont pas détectés ni corrigés. Il s'agit généralement de **fatigue visuelle et de troubles musculo-squelettiques (TMS)**.

#### La fatigue visuelle

S'il n'a pas été démontré que le travail informatisé pouvait être à l'origine de pathologies visuelles, travailler face à un écran pendant plusieurs heures d'affilée peut entraîner une fatigue visuelle : sensation de lourdeur des globes oculaires, rougeurs, picotements, éblouissements, myopie temporaire, yeux secs, maux de tête...

La fatigue visuelle sera d'autant plus marquée que le poste est mal adapté (reflets sur l'écran, éclairage inapproprié, écran mal placé, distance de l'œil à l'écran trop courte, mauvaise qualité de l'image, durée de travail excessive sans pauses...). La préexistence d'un défaut visuel non corrigé augmentera aussi la fréquence des symptômes oculaires. Quoi qu'il en soit, tous ces symptômes disparaissent avec le repos visuel.

Le syndrome de l'œil sec, caractérisé par un manque de larmes provoquant des sensations de brûlures ou d'irritation peut être lié à plusieurs facteurs sur lesquels on peut agir :

- la climatisation, qui assèche l'air ambiant,
- un écran placé trop haut par rapport aux yeux (plus on relève l'axe du regard, moins on cligne des yeux),
- la rareté du clignement des paupières lors de l'usage intensif de la souris qui peut entraîner de longues durées de fixation de l'écran (la sollicitation de l'attention réduit la fréquence de clignement).



## Les troubles musculosquelettiques (TMS)

Le travail sur écran oblige bien souvent à maintenir une posture statique pendant de longues périodes, susceptible d'entraîner des TMS. Les muscles et tendons sollicités sont essentiellement ceux de la nuque, des épaules, de la région lombaire, des poignets et des mains. Les douleurs les plus fréquentes concernent la nuque et le bas du dos.

Le contenu de la tâche peut avoir une influence sur la survenue de TMS. Par exemple, les douleurs cervicales sont plus répandues chez les agents effectuant des tâches répétitives que chez ceux qui ont des tâches plus variées. De même, une intense concentration peut provoquer une tension musculaire, source de TMS.

L'installation du poste de travail, la façon d'utiliser le clavier et la souris influent sur la survenue de TMS. Ainsi, un appui continu du poignet pendant la frappe ou une souris éloignée de l'agent constituent des situations à risque de TMS des membres supérieurs. Une utilisation du clavier sans appui sollicite en permanence les épaules.

L'écran est souvent trop haut lorsque le moniteur est posé sur une unité centrale. Il est généralement trop bas lorsque l'agent utilise un micro-ordinateur portable. Des documents papier placés entre le clavier et le salarié sollicitent exagérément les épaules lors de la frappe car le clavier et la souris sont alors éloignés du salarié. Les douleurs lombaires surviennent lorsque le dos est trop rond ou trop redressé.

Les douleurs cervicales peuvent être dues au port de verres progressifs qui entraînent l'extension du cou pour améliorer la visibilité de l'écran à travers la partie basse des verres correcteurs, aux documents posés à plat sur le bureau provoquant une flexion/ extension répétée du cou afin de visualiser alternativement écran et documents ou lorsque l'écran est placé trop haut ou trop bas par rapport aux yeux.

Le travail répétitif effectué par les doigts, que ce soit pour la frappe au clavier ou pour les clics avec la souris, est une autre caractéristique de cette activité.

Le syndrome du canal carpien (SCC) est la pathologie la plus connue et la plus répandue dans le travail informatisé.

On parle de poste de travail sur écran quand les agents passent l'essentiel de leur temps de travail (> 4 heures par jour) sur écran de visualisation. Le «poste type» de travail sur écran se compose en général d'une unité centrale, d'un écran, d'un clavier, d'une souris, d'un fauteuil et d'un bureau.



## Bien s'installer

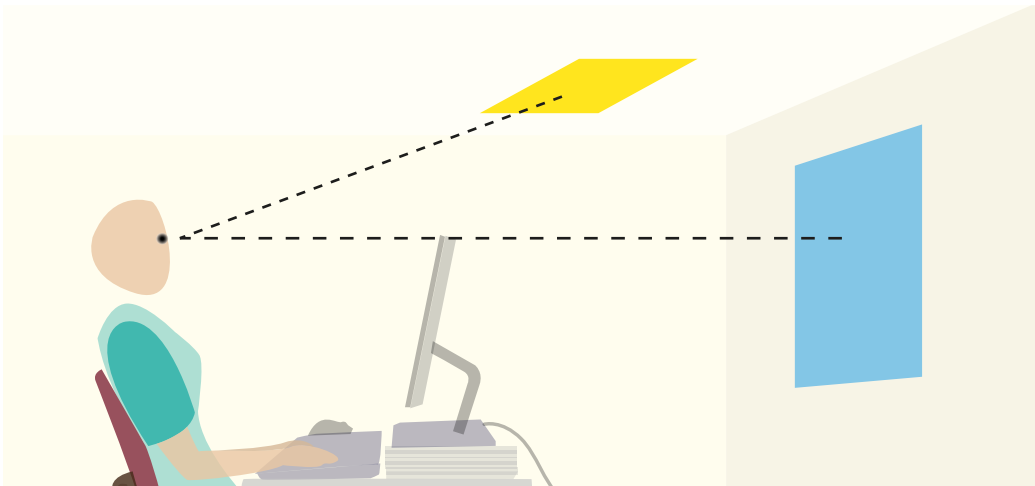
### L'éclairage

#### Implantation du poste de travail

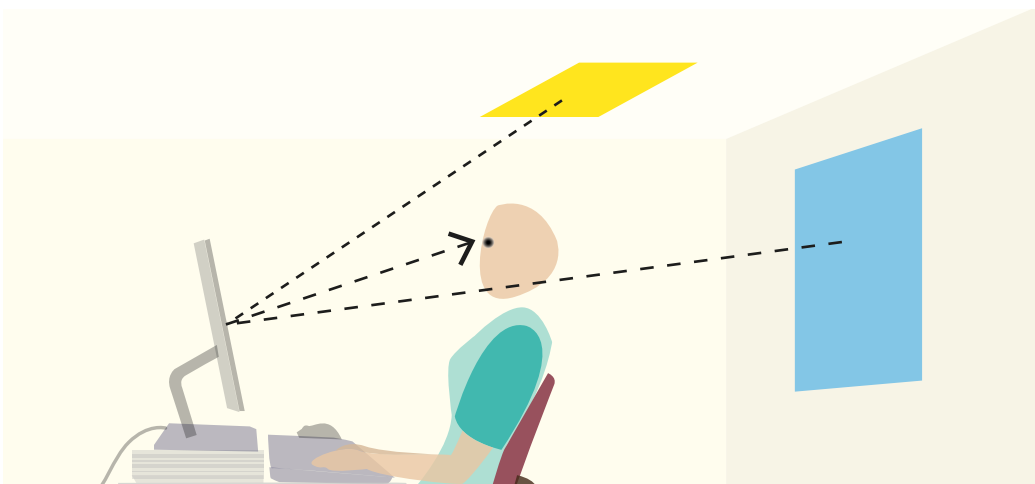
L'éblouissement se produit lorsque les yeux reçoivent une trop grande quantité de lumière malgré les ajustements de la pupille de l'oeil.

Il faut disposer l'écran de visualisation de façon à ce que les sources d'éclairage, incluant les fenêtres, soient parallèles à la ligne de regard, c'est-à-dire de côté par rapport à l'écran. Les sources d'éclairage ne doivent donc se situer ni droit devant les yeux de l'utilisateur d'un écran, ce qui l'éblouirait, ni derrière lui, ce qui générerait un reflet éblouissant dans l'écran.

#### Éblouissement direct



#### Éblouissement indirect





## Ergonomie du poste de travail : s'installer confortablement

Maintenues de façon prolongée et/ou souvent répétée, les mauvaises postures favorisent les tensions musculaires pouvant générer des troubles musculo-squelettiques. Les douleurs de la nuque, des épaules et du bas du dos sont les plus fréquentes.

Idéalement, la personne doit être face à l'ordinateur, le haut de l'écran à hauteur des yeux ou plus bas pour les porteurs de verres progressifs. Le clavier est posé à plat, de façon à ce que la barre d'espace se trouve à 10-15 cm du bord de la table. La souris est à proximité, sur le côté. Le siège possède un dossier, haut de 45-55 cm, maintenant en permanence l'ensemble du dos, ainsi que des accoudoirs, idéalement réglables. Si la hauteur de l'assise ne permet pas de poser les pieds à plat, il convient d'ajouter un repose-pied.

Les mains doivent se situer dans le prolongement des avant-bras, sans flexion, ni extension, ni angulation des poignets prolongée.

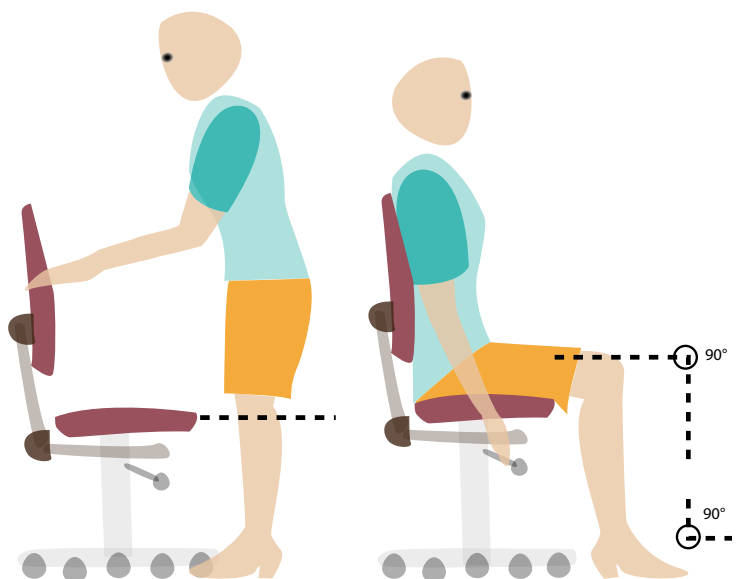
La bonne position est celle qui maintient les articulations dans leur zone de confort, en évitant les flexions ou les extensions excessives.

Si l'ergonomie du poste de travail n'est pas adaptée, l'agent peut le signaler à son supérieur ou au médecin de prévention.

Pour le confort visuel, il faut vérifier la hauteur de l'écran, son inclinaison ou régler son fauteuil...

### Bien s'asseoir

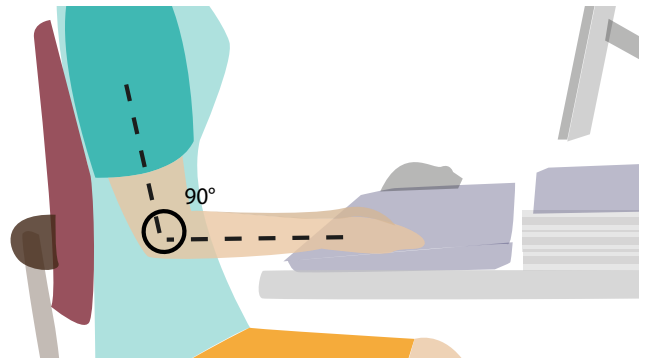
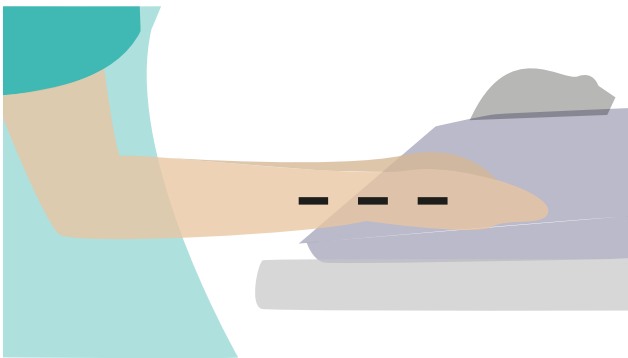
- Face au siège, les genoux en contact avec le siège, réglé en hauteur au même niveau que les rotules.
- Assis, pieds bien à plat sur le sol à 90° avec la jambe, genoux à 90°, cuisses horizontales.





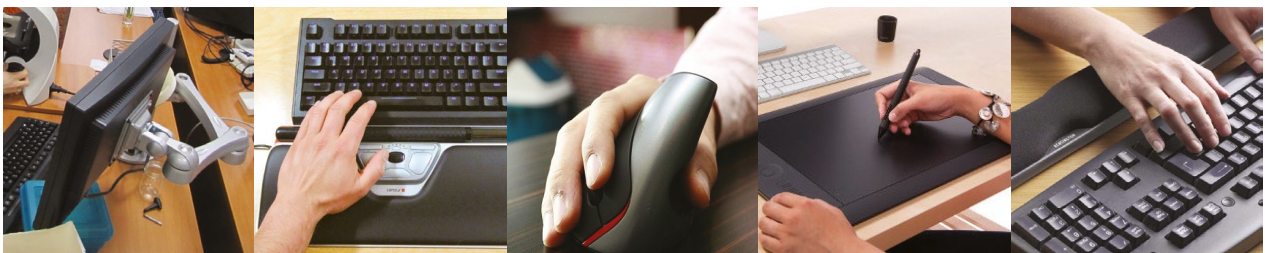
### L'ensemble clavier-souris-écran

- Placer le clavier droit devant soi.
- L'angle du coude est à environ 90 degrés.
- Les bras en parallèle avec le tronc.
- Les épaules détendues, de même que les muscles du cou.



### Quelques aides pour une installation ergonomique

- Bras articulé.
- Roller mouse.
- Souris verticale.
- Tablette avec stylet.
- Repose poignet clavier / souris ...





## Organisation du travail : changer de position et se décontracter

Si l'ensemble des tâches liées au poste de travail se déroulent sur ordinateur, il faut trouver des astuces pour changer de position et solliciter différemment le poignet et le coude. Les spécialistes conseillent de modifier l'inclinaison du dossier, d'appuyer de temps à autre ses poignets sur la table, de déplacer les documents auxquels on se réfère...

Quelques conseils à réaliser pendant les pauses visuelles :

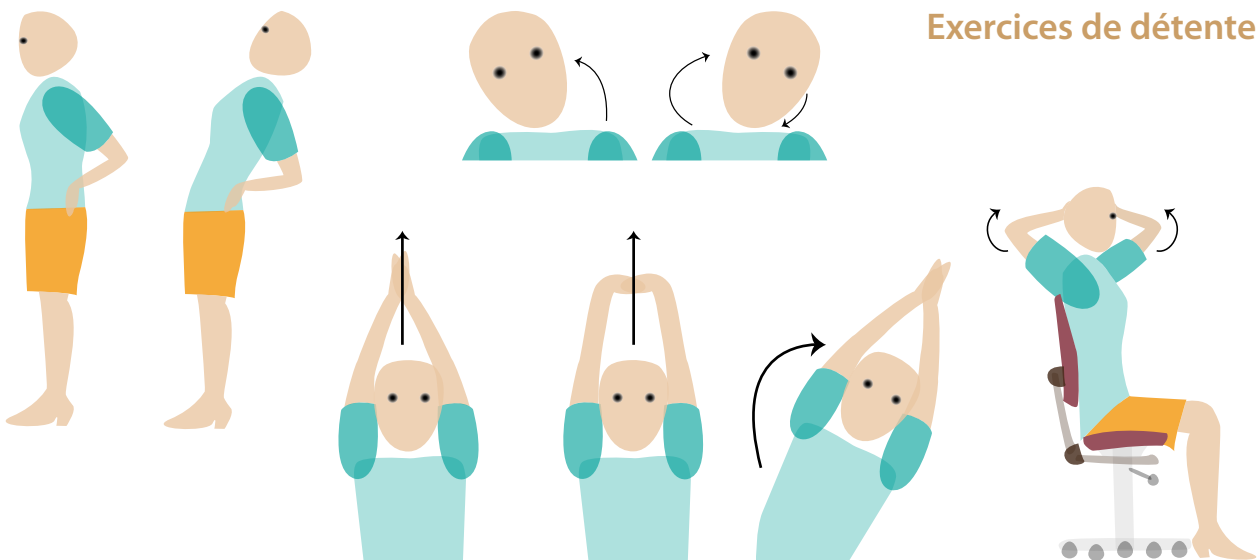
- Effectuer des étirements permet de réduire les tensions musculaires.
- Effectuer régulièrement des étirements, même à faible dose, constituent un outil majeur de relâchement des tensions musculaires, permettent de soulager des douleurs musculo-squelettiques et facilitent la concentration.

### Quelques étirements clefs à réaliser au bureau...

**Dos :** Installez-vous au fond du siège. Lors de l'expiration, grandissez-vous en poussant les paumes des mains vers le plafond, doigts entrecroisés, en rentrant le ventre. Cet exercice d'auto-grandissement et d'ouverture thoracique peut être ressenti tout le long de la colonne vertébrale.

**Cou/Épaule :** La main droite repose sur la cuisse droite. Inclinez très légèrement la tête vers la gauche à l'aide de la main gauche, rentrez le menton. Au fur et à mesure de la respiration, abaissez lentement l'épaule droite et accentuez sensiblement l'inclinaison de la tête si besoin. Faire 2 à 3 expirations. Changez de côté. Cet étirement peut être ressenti le long du cou.

**Poignet/Coude :** Tendez le bras droit, les doigts dirigés vers le bas. Tenez les doigts de votre main droite avec votre main gauche. Au fur et à mesure de la respiration, accentuez l'extension du poignet et des doigts. Faire 2 à 3 expirations. Changez de côté. Cet étirement peut être ressenti dans les doigts et l'avant-bras.



Exercices de détente



### Repos visuel :

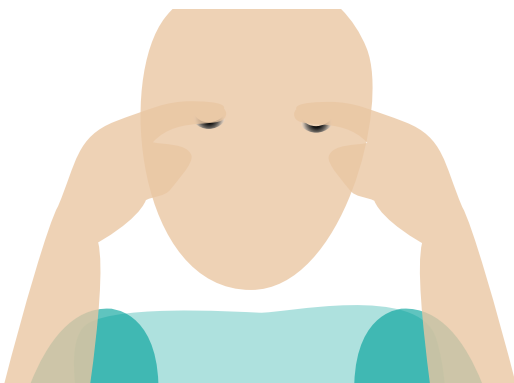
- 5 minutes par heure si travail intensif.
- 5 minutes toutes les 2 heures .
- Dans les autres cas, toutes les 20 minutes de travail continu, regarder au loin pendant 20 secondes.

*NB : Les temps d'attente de réponse des programmes ne sont pas considérés comme des temps de repos.*

### Massages oculaires :



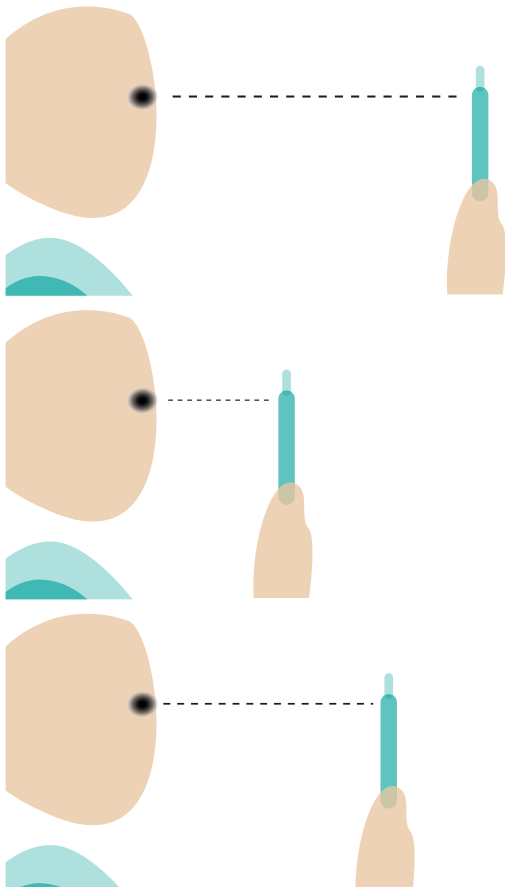
- Avec les pouces, exercer une légère pression sur le bord des orbites, le long des sourcils (3 fois 5 secondes) .



- Fermer les yeux et poser doucement la pulpe de vos doigts sur vos paupières.
- Masser alors le globe oculaire avec de petits mouvements en exerçant la pression la plus légère possible.



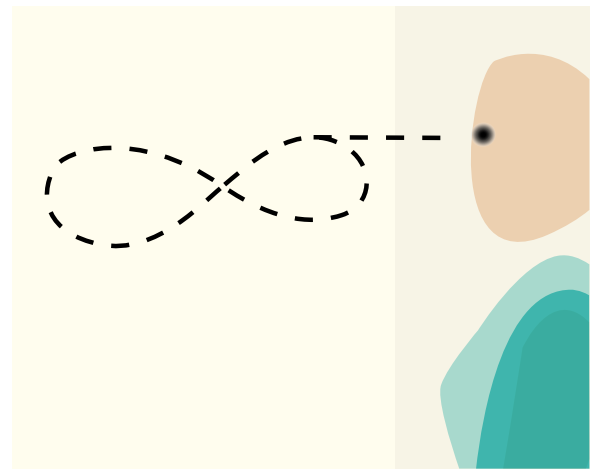
**Gymnastique oculaire :**



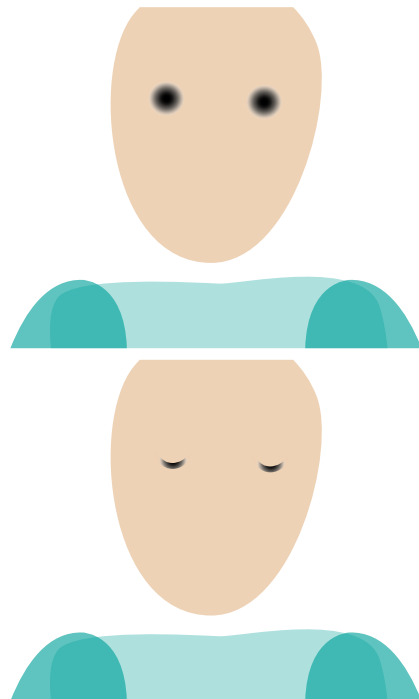
- Le crayon :  
Sans le quitter des yeux, avancer et reculer un crayon tenu à hauteur de visage une dizaine de fois.



- Le palming :  
Fermer les paupières et poser vos paumes dessus pendant 15 secondes.



- L'infini :  
Décrire des 8 horizontaux avec vos yeux une dizaine de fois.



- Le clignement :  
Cligner des yeux fortement une dizaine de fois.





## Actions de prévention

Les articles R. 4542-1 à R. 4542-19 du Code du travail et la norme ISO 9241 fournissent des dispositions réglementaires pour des actions de prévention dans le travail informatisé. Les principales dispositions réglementaires sont de choisir un écran mat, un affichage sur fond clair, de disposer l'écran perpendiculaire aux fenêtres, le haut du moniteur à hauteur des yeux (excepté pour les porteurs de verres progressifs), le bord du clavier à 10-15 cm du bord du plan de travail, l'alternance entre appui et non appui des poignets sur le plan de travail pour la frappe au clavier, la souris proche du salarié et une pause active toutes les heures si le travail est intensif. Un examen visuel de dépistage à intervalles réguliers lors des visites médicales de prévention périodiques est préconisé pour les agents les plus exposés. Le travail sur écran n'est pas identifié comme facteur de pénibilité. Le médecin de prévention est chargé d'examiner tout agent se plaignant de troubles pouvant être dûs au travail sur écran. La visite médicale peut être complétée par une étude du poste de travail par le médecin de prévention.

Votre équipe de santé au travail (médecine de prévention, inspection santé et sécurité au travail) vous accompagne dans le repérage et l'évaluation des troubles liés au travail sur écran ainsi que dans la mise en œuvre des mesures de prévention adaptées.

### Pour en savoir plus

Sur l'Intranet de l'action sociale

- Les conseils du Docteur François Lloret, médecin de prévention
- Les TMS au bureau, comment les éviter ?
- Liste des médecins de prévention

Site de l'INRS :

- <http://www.inrs.fr/risques/travail-ecran/risques-sante.html>
- Écrans de visualisation. Santé et ergonomie.

Site de l'INSERM : Guide pratique du travail sur écran. INSERM

- Écrans de visualisation. Santé et ergonomie.
- Guide pratique du travail sur écran. INSERM



# SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

## LES BONNES PRATIQUES

# Le travail sur écran

### Comité de rédaction :

Marie-Laure Cottineau, responsable de la mission information animation de l'action sociale - DRH/SDASAP/MIAAS  
Docteur Florence Foullon, médecin chef, coordonnateur national pour la médecine de prévention

### Maquette :

DRH/SDASAP / Mission information animation / Florence Gire et Andréa Degrasse / Juin 2017  
Tél. : 01 80 15 41 13  
[action.sociale@interieur.gouv.fr](mailto:action.sociale@interieur.gouv.fr)



### Document édité par :

La sous-direction de l'action sociale et de l'accompagnement du personnel  
Direction des ressources humaines / Secrétariat général  
Immeuble Lumière - Place Beauvau - 75800 paris cédex 08  
Site Intranet : <http://actionsociale.mi>  
Octobre 2017

