

# LE TRAVAIL SUR ÉCRAN

« 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'éclairage et de luminosité : 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.
- › 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 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.
- › Si vous faites de la saisie, de la CAO — DAO en continu, vous bénéficiez d'une surveillance médicale renforcée auprès de votre médecin du travail avec une visite annuelle.

### EN SAVOIR PLUS :

[www.ast67.org](http://www.ast67.org)

→ dossier : AST67 et INRS