



## Le travail sur écran en 50 questions

## **L'Institut national de recherche et de sécurité (INRS)**

Dans le domaine de la prévention des risques professionnels, l'INRS est un organisme scientifique et technique qui travaille, au plan institutionnel, avec la CNAMTS, les Carsat, Cramif, CGSS et plus ponctuellement pour les services de l'État ainsi que pour tout autre organisme s'occupant de prévention des risques professionnels.

Il développe un ensemble de savoir-faire pluridisciplinaires qu'il met à la disposition de tous ceux qui, en entreprise, sont chargés de la prévention : chef d'entreprise, médecin du travail, CHSCT, salariés. Face à la complexité des problèmes, l'Institut dispose de compétences scientifiques, techniques et médicales couvrant une très grande variété de disciplines, toutes au service de la maîtrise des risques professionnels.

Ainsi, l'INRS élabore et diffuse des documents intéressants l'hygiène et la sécurité du travail : publications (périodiques ou non), affiches, audiovisuels, multimédias, site Internet... Les publications de l'INRS sont distribuées par les Carsat. Pour les obtenir, adressez-vous au service Prévention de la caisse régionale ou de la caisse générale de votre circonscription, dont l'adresse est mentionnée en fin de brochure.

L'INRS est une association sans but lucratif (loi 1901) constituée sous l'égide de la CNAMTS et soumise au contrôle financier de l'État. Géré par un conseil d'administration constitué à parité d'un collège représentant les employeurs et d'un collège représentant les salariés, il est présidé alternativement par un représentant de chacun des deux collèges. Son financement est assuré en quasi-totalité par la CNAMTS sur le Fonds national de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

## **Les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail (Carsat), la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France (Cramif) et les caisses générales de sécurité sociale (CGSS)**

Les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France et les caisses générales de sécurité sociale disposent, pour participer à la diminution des risques professionnels dans leur région, d'un service Prévention composé d'ingénieurs-conseils et de contrôleurs de sécurité. Spécifiquement formés aux disciplines de la prévention des risques professionnels et s'appuyant sur l'expérience quotidienne de l'entreprise, ils sont en mesure de conseiller et, sous certaines conditions, de soutenir les acteurs de l'entreprise (direction, médecin du travail, CHSCT, etc.) dans la mise en œuvre des démarches et outils de prévention les mieux adaptés à chaque situation. Ils assurent la mise à disposition de tous les documents édités par l'INRS.

Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'INRS, de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause, est illicite.

Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction, par un art ou un procédé quelconque (article L. 122-4 du code de la propriété intellectuelle).

La violation des droits d'auteur constitue une contrefaçon punie d'un emprisonnement de trois ans et d'une amende de 300 000 euros (article L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle).

© INRS, 2012. Illustrations Clémence Lallemand. Conception graphique Catherine Picard. Mise en pages : Inédit Conseil

# Le travail sur écran en 50 questions

François Cail,  
INRS

# Sommaire

---

- Introduction ..... **3**
- Implantation (cas 1 à 14) ..... **5**
- Aménagement (cas 15 à 32) ..... **13**
- Affichage (cas 33 à 46) ..... **21**
- Organisation du travail (cas 47 à 50) ..... **25**
- Annexe ..... **27**



# Introduction

Une abondante littérature concernant le travail sur écran de visualisation est consacrée aux risques pour la santé et à leur prévention.

Mais, malgré les ouvrages existants dans ce domaine, il n'est pas toujours facile pour le non-spécialiste de savoir quelle conduite tenir face à différents problèmes. C'est pourquoi il a semblé nécessaire d'établir, pour les secteurs tertiaire et industriel, un guide pratique qui est le résultat d'une compilation des recommandations existantes et de l'expérience acquise sur le terrain.

Ce guide a pour but :

- **d'identifier les problèmes** et de donner une ou plusieurs solution(s) pour chacun ;
- **d'établir un classement**, quand c'est possible, de la qualité ergonomique des solutions proposées.

Il est le complément du guide INRS *Écrans de visualisation. Santé et ergonomie*, ED 924 (2014) ; aussi est-il conseillé de se rapporter à ce dernier pour l'explication des termes et la description des phénomènes.

## Utilisation

Ce document se présente sous forme d'une suite de cas posant un problème particulier assorti d'une proposition de solution (A) ou de solutions alternatives (B, C, D, E). Des signes (+) indiquent, le cas échéant, quelles sont les meilleures solutions sur le plan ergonomique (ex. A (++) et B (+) : la qualité ergonomique de A est supérieure à celle de B).

Afin d'utiliser efficacement ce guide, il est nécessaire de posséder :

- un luxmètre, pour mesurer l'éclairement ;
- un psychromètre, pour mesurer la température et l'humidité relative ;
- une boussole, pour déterminer l'orientation du local ;
- une grande équerre en bois avec un angle de 30 °C, pour matérialiser cet angle ou un goniomètre ;



## Introduction

- un double mètre à ruban;
- un miroir (d'au moins 16 x 11 cm), pour matérialiser l'emplacement envisagé de l'écran et/ou identifier l'origine d'un reflet.

Une analyse succincte du travail doit être effectuée pour connaître la tâche informatisée et sa durée. Les recommandations proposées dans ce guide sont à appliquer en fonction de cette analyse.

En secteur industriel, les modifications de poste sont plus difficiles qu'en secteur tertiaire.

Si l'informatisation n'est pas encore réalisée ou si elle doit être modifiée, il faut informer les opérateurs sur le projet d'informatisation, les intégrer à son déroulement et les former pour la compréhension du système mis en place.

Trois autres ouvrages peuvent être consultés :

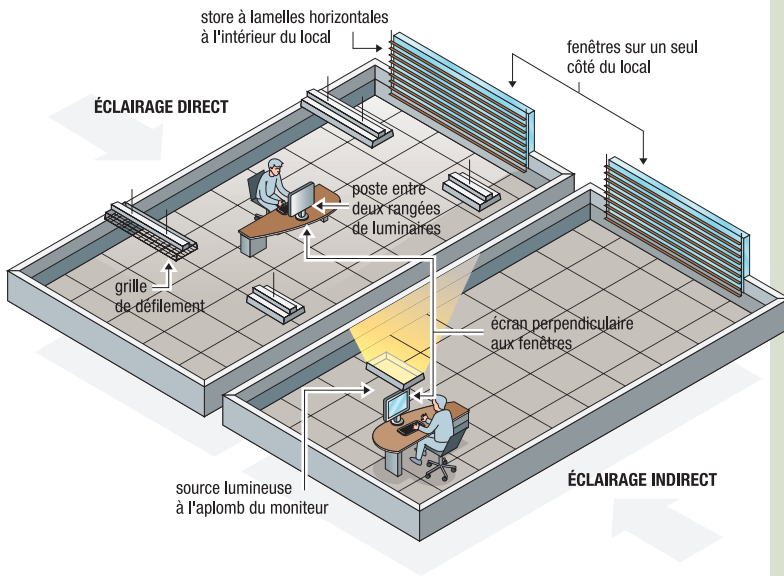
- *Travail sur écran*. Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents, Lausanne, 2011, 24 pages. Téléchargeable sur le site [www.sohf.ch](http://www.sohf.ch);
- *Guide Ergonomie du bureau*. ASSTSAS, Montréal, 2012, 124 pages. Téléchargeable sur le site [www.asstsas.qc.ca](http://www.asstsas.qc.ca);
- *Postes de travail informatisés*. Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents, Lausanne, 2010, 32 pages. Téléchargeable sur le site [www.sohf.ch](http://www.sohf.ch);
- *Guide pratique du travail sur écran*. INSERM, Paris, 2007, 25 pages. Téléchargeable sur le site Rh de l'INSERM [www.rh.inserm.fr](http://www.rh.inserm.fr).

Un dossier concernant le travail sur écran de visualisation est proposé sur Internet par le serveur de l'INRS à l'adresse électronique suivante : [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr).



# Implantation

## Implantation optimale



## Éclairage optimal

Avec les écrans à fond clair, l'éclairage du plan de travail peut être proche de celui employé pour un travail de bureau (300-500 lux).

Avec les écrans à fond sombre, l'éclairage conseillé du plan de travail est de 200 à 300 lux.

Un éclairage d'environ 200 lux semble adéquat pour les tâches de conception assistée par ordinateur (CAO) effectuées sur fond d'écran sombre.

Avec les écrans couleur, l'éclairage du plan de travail est fonction du fond d'écran utilisé.

## Implantation

### Cas 1

Si le local est aveugle



Aménager un local avec fenêtre(s) de préférence sur un seul côté (superficie de vitrage  $\leq 25\%$  de la superficie du sol).

### Cas 2

(secteur tertiaire) Si les équipements informatiques sont bruyants ou (secteur industriel) si le niveau sonore est  $> 70$  dB(A) et que la tâche comporte des activités mentales (contrôle de processus, programmation...) même pour une durée  $< 30$  min



Installer dans l'unité centrale un module qui régule la vitesse du ventilateur en fonction de la température de l'air dans l'ordinateur ou placer l'unité centrale verticalement au sol, en la stabilisant avec des pieds, si le lecteur de cédérom n'est pas utilisé ou s'il est équipé de pattes de retenue écartées (pour unités centrales horizontales).



(secteur industriel) Déplacer, si possible, le poste ou l'implanter en cabine avec, éventuellement, un sas à double porte (++).



(secteur industriel) Restreindre l'emploi ou réduire le niveau sonore des jets d'air comprimé, provenant des soufflettes. Afficher sur l'écran les informations que les opérateurs doivent se communiquer. Fournir des protecteurs individuels, même si le niveau sonore ne semble pas le justifier. Remplacer le signal sonore du terminal par un signal lumineux (+).

### Cas 3

Si l'air est sec (humidité relative  $< 40\%$ )



Maintenir une humidité relative entre 40 et 60 %, en installant des humidificateurs ou des plantes vertes.

### Cas 4

Si la température est  $< 20^\circ\text{C}$  en hiver



Maintenir une température entre 20 et 24 °C.

### Cas 5

Si l'opérateur reçoit des décharges en touchant des objets métalliques



Maintenir une humidité relative comprise entre 40 et 60 % (++) . Éventuellement (+), poser une moquette incorporant un treillis en fil de cuivre, sur un feillard métallique relié à la terre, ou traiter la moquette existante par aspersion de liquide antistatique après dépoussiérage à cœur.





## Implantation

**A** Rendre les surfaces mates ou changer les mobiliers et/ou les équipements.

**A** Les rendre couleur pastel. Leur facteur de réflexion doit être d'environ 0,4 en éclairage direct et d'environ 0,6 en éclairage indirect.

**A** Éviter cette disposition si le travail sur écran est pratiqué sans alternance avec d'autres activités.

**A** Placer l'écran perpendiculairement aux fenêtres (++) . Maintenir une distance écran-fenêtres  $\geq 1,5$  m. À l'intérieur du local, disposer des stores à lamelles horizontales (++) ou des stores à lamelles verticales (+) ; une telle disposition peut parfois accroître fortement la contrainte thermique.

**B** Placer l'écran perpendiculairement aux fenêtres (++) dans une zone où l'opérateur n'a pas la lumière du soleil dans les yeux ou sur son écran, ni de reflets de fenêtres sur celui-ci. Une légère orientation de l'écran vers le mur opposé aux fenêtres permet parfois d'échapper à ces reflets.

### Cas 6

Si le revêtement des mobiliers et/ou des équipements et/ou des murs est brillant

### Cas 7

Si les murs sont de couleurs vives

### Cas 8

Si le moniteur est placé contre un mur (écran parallèle au mur)

### Cas 9

Si l'opérateur tourne le dos aux prises de jour (reflets) ou s'il est face aux prises de jour (éblouissement)



*Stores à lamelles horizontales placés à l'intérieur du local*



## Implantation

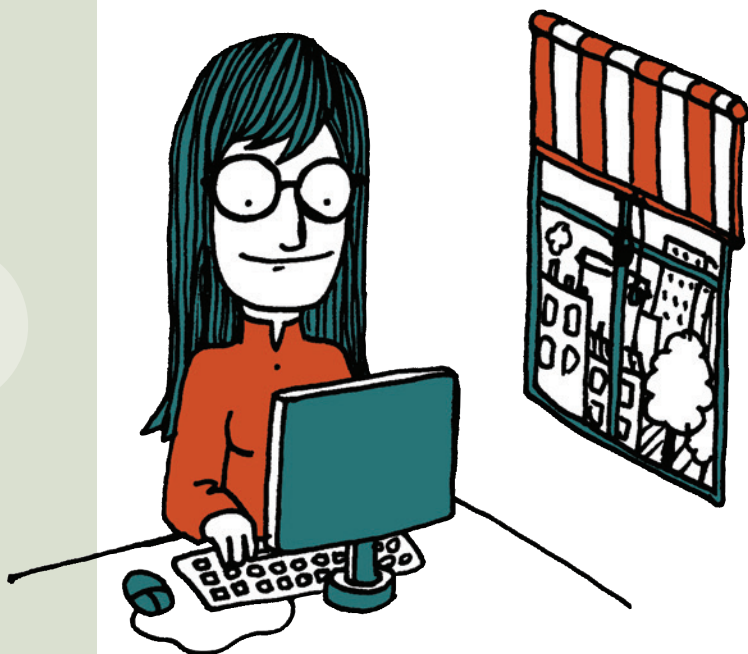
### Cas 9 (suite)

**C** Garder cette disposition (+) et mettre à l'intérieur du local des stores à lamelles horizontales (++) ou des stores à lamelles verticales (+). Si le local a des fenêtres sur plusieurs côtés, installer éventuellement, en plus, des cloisons mobiles, ou changer de local (voir cas 1A).

**D** (secteur industriel) Placer, si possible, l'écran perpendiculairement aux verrières (++)). Si le vitrage face à l'opérateur a une luminance  $< 700 \text{ cd/m}^2$  et si la durée de travail sur écran en continu est  $< 30 \text{ min}$ , conserver la disposition du poste.

**E** (secteur industriel) Garder cette disposition (+) et installer un store ou une cloison mobile.

**F** Installer un film teinté sur les vitrages et un auvent pour les postes de gardiennage.



*Écran disposé perpendiculairement aux fenêtres*

## Implantation

### 10.1. Avec éclairage naturel

**A** Mettre à l'intérieur du local des stores à lamelles horizontales (cf. remarques, cas 9A) (++) ou des stores à lamelles verticales (+), pour toute orientation du local, ou des stores à tissu maillé (+) si l'orientation est nord ou à dominante nord.

**B** Éloigner l'écran des fenêtres.

**C** (secteur industriel) Changer, si possible, l'emplacement du poste (+++).

**D** (secteur industriel) Installer une visière sur l'écran, pour protéger la zone d'affichage (++). Éviter, si possible, que cette visière partage l'écran en deux zones de luminance inégale.

**E** (secteur industriel) Si le moniteur est inaccessible à l'opérateur, utiliser un terminal dont le réglage de luminosité de l'écran peut s'effectuer au clavier.

### Cas 10

Si l'éclairage du plan de travail est nettement supérieur à 500 lux avec écrans à fond clair



## Implantation

### Cas 10 (suite)

#### 10.2. Avec éclairage artificiel direct

**A** Placer l'écran perpendiculairement aux rangées de luminaires si celles-ci sont parallèles aux fenêtres (++), ou parallèlement aux rangées de luminaires si celles-ci sont perpendiculaires aux fenêtres (+). L'écran ne doit pas être placé sous un luminaire ; sinon, éteindre ou supprimer le luminaire situé au-dessus du poste. Préférer les luminaires à basse luminance qui sont équipés de grilles de défilement. Pour les éclairagements compris entre 300 et 500 lux, la température de couleur des sources lumineuses devrait se situer entre 3 000 et 5 000 K. L'indice de rendu des couleurs de ces sources devrait être supérieur à 80.

#### 10.3. Avec éclairage artificiel indirect

**A** Diminuer la puissance de la source lumineuse qui doit éclairer la partie du plafond située juste au-dessus du moniteur (++) ou à proximité immédiate du poste (+).



## Implantation

**A** Activer l'éclairage artificiel et éventuellement modifier celui-ci s'il est excessif.

**A** Installer une lampe d'appoint avec grille de défilement ou réflecteur asymétrique. Selon le mobilier, la lampe peut être montée sur socle ou sur étau.

**A** (secteurs tertiaire et industriel) Éteindre ou supprimer la source parasite.

**B** Si l'éclairage est direct, mettre une grille de défilement sous la source parasite (voir 10.2.). Si l'éclairage est indirect, remonter la source parasite vers le plafond, en respectant les distances de sécurité indiquées par le constructeur.

**C** (secteur industriel) Équiper les sources ponctuelles d'un abat-jour.

**D** (secteur industriel) Placer l'écran parallèlement aux rangées de tubes fluorescents si ceux-ci sont uniquement recouverts d'un réflecteur.

**A** (secteurs tertiaire et industriel) Réduire l'inclinaison de l'écran en manœuvrant le mobilier, le moniteur, ou en plaçant sous celui-ci un support inclinable.

**B** (secteurs tertiaire et industriel) Positionner le haut du moniteur au niveau des yeux (voir Aménagement, cas 24).

**C** (secteurs tertiaire et industriel) Éteindre ou supprimer la source parasite.

### Cas 11

Si l'éclairement de la zone de travail est nettement inférieur à 300 lux avec écrans à fond clair

### Cas 12

Si l'éclairement des documents est < 200 lux (ou à 300 lux, si l'âge de l'opérateur est > 40 ans)

### Cas 13

Si une source lumineuse est visible dans un angle de 30° au-dessus du niveau des yeux (éblouissement)

### Cas 14

Si des reflets de luminaire sont visibles sur l'écran



## Implantation

### Cas 14 (suite)



**D** (secteurs tertiaire et industriel) Afficher un fond clair.

**E** Si l'éclairage est direct, mettre une grille de défilement sous la source parasite (voir 10.2.). Si l'éclairage est indirect, remonter la source parasite vers le plafond, en respectant les distances de sécurité indiquées par le constructeur.

**F** (secteur industriel) Placer l'écran parallèlement aux rangées de tubes fluorescents si ceux-ci sont uniquement recouverts d'un réflecteur.

**G** (secteur industriel) Équiper les sources ponctuelles d'un abat-jour.

**H** (secteur industriel : postes debout) Incliner l'écran vers l'avant ; l'incliner d'autant plus que le moniteur est haut placé au-dessus du niveau des yeux.

**I** (secteur industriel : postes debout) Installer un rideau ou un panneau suspendu derrière l'opérateur.

# Aménagement

## Aménagement optimal



*Haut du moniteur  
à hauteur des yeux  
(lorsque l'opérateur  
a le dos droit)*

## Posture optimale

Pour les postes de CAO, il est préférable que le haut de l'écran soit à hauteur des yeux.

Pour les postes debout, le haut du moniteur ou de l'écran peut être à hauteur des yeux.

Pour le travail sur écran avec frappe au clavier, la meilleure posture est celle pour laquelle :

- les pieds reposent à plat sur le sol ;
- l'angle bras-avant-bras est compris entre  $90^\circ$  et  $135^\circ$  et les coudes sont proches du corps ;
- la main est située dans le prolongement de l'avant-bras ;
- l'angle tête-tronc est légèrement inférieur à  $180^\circ$ .

Il faut éviter de s'appuyer continuellement sur la table pendant la frappe.

## Aménagement

### Cas 15

Si le siège a une assise non réglable en hauteur



Changer le siège pour un siège à assise réglable en hauteur (42 à 51 cm).

### Cas 16

Si le siège a un dossier non ajustable



Changer le siège pour un siège à dossier ajustable, mais éviter les dossiers en forme de col de cygne.

### Cas 17

Si le travail sur écran est majoritaire



Fournir un siège avec dossier inclinable maintenant tout le dos. La hauteur du dossier doit être environ de 45 à 55 cm. Le tissu du siège doit être rugueux et souple. Si le siège est équipé d'accoudoirs, ils devraient être réglables en hauteur ou à défaut, présenter un arrondi vers la table.

*Siège avec assise réglable en hauteur et haut dossier inclinable*





## Aménagement

A

Positionner le clavier pour que sa barre d'espacement se situe à 10-15 cm du bord de la table. Il est préférable de replier les pattes du clavier.

A

La taille de la souris doit être adaptée à celle de la main. Privilégier les souris plus inclinées que la souris traditionnelle, surtout si l'opérateur souffre du poignet. La souris peut être placée à côté du clavier pour qu'elle soit dans le prolongement de l'épaule ou devant l'opérateur si le clavier est peu utilisé ; dans les deux cas, l'avant-bras doit être appuyé sur la table.

A

Privilégier les boules roulantes qui peuvent être actionnées avec les doigts autres que le pouce.

A

Les cibles de contact doivent être positionnées à une hauteur inférieure à celle des épaules si l'écran est orienté verticalement ou à une hauteur égale ou inférieure à celle des coudes si l'écran est orienté horizontalement.

### Cas 18

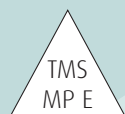
Si le clavier est tout près ou très éloigné du bord de la table



*TMS = troubles musculosquelettiques  
MP = main poignet  
E = épaule*

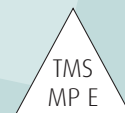
### Cas 19

Si une souris est utilisée



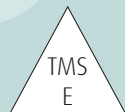
### Cas 20

Si une boule roulante est utilisée



### Cas 21

Si un écran tactile est utilisé



## Aménagement

### Cas 22

Si le plan de travail est de longueur insuffisante pour l'opérateur

A

Changer le plan de travail pour un plan de travail dont la longueur est  $\geq 1,20$  m (saisie) ou  $\geq 1,60$  m (dialogue) (++).

B

Remplacer la souris par une boule roulante (++).

C

Reconfigurer, si possible, le gestionnaire de la souris en augmentant la vitesse de déplacement horizontal du pointeur (+).

### Cas 23

Si le support des périphériques d'entrée (claviers, souris...) n'est pas réglable en hauteur

A

Installer un support réglable en hauteur (entre 68 et 76 cm de préférence (+++)), notamment si le poste est partagé à plusieurs ou si l'opérateur est handicapé moteur.

B

Disposer un support à hauteur fixe (environ 72 cm) (++) . Placer éventuellement un repose-pieds. Plus la taille de l'opérateur est petite ou grande, plus il est préférable de s'écarter de cette valeur (voir annexe).

C

Ajuster la hauteur du siège et placer éventuellement un repose-pieds (+).



*Frappe au clavier  
avec les poignets flottants,  
le plus souvent*

### 24.1. (secteurs tertiaire et industriel) Si l'opérateur est assis

- A** Changer le support pour un support écran réglable en hauteur (+++).
- B** Changer le support pour un support écran à hauteur fixe adéquate (voir annexe) (++).
- C** Ajuster la hauteur du siège et placer éventuellement un repose-pieds (+).
- D** Éventuellement, placer l'unité centrale ailleurs que sous le moniteur si celui-ci est trop haut. Privilégier les tours verticales. Si l'écran est trop bas, un rehausseur peut être placé sous le moniteur.

### 24.2. (secteur industriel) Si l'opérateur est debout

- A** Changer le support pour un support écran réglable en hauteur (+++). Privilégier les machines dont le terminal n'est pas intégré à celles-ci, mais disposé sur un bras-support mobile.
- B** Changer le support pour un support écran à hauteur fixe adéquate (voir annexe) (++).
- C** Rehausser le plancher situé sous l'opérateur (++) , à condition que cela n'entraîne pas un risque de chute.
- D** Incliner l'écran vers l'avant et éloigner le clavier de la verticale de l'écran (+) ; l'éloigner d'autant plus que le moniteur est haut placé au-dessus du niveau des yeux. L'écran peut être vu de biais sous un angle  $\leq 30^\circ$ . Veiller à ce que la distance œil-écran soit adaptée à la dimension verticale des caractères (voir cas 26).

### Cas 14

Si le haut du moniteur ou de l'écran n'est pas au niveau des yeux (sauf pour écrans tactiles, équipements portables et postes d'accueil debout)



## Aménagement



### Cas 25

Si l'opérateur est porteur de verres progressifs dont la zone dédiée à la vision intermédiaire est basse

A

Utiliser un mobilier permettant de semi-encastrer le moniteur dans la table (++).

B

Poser le moniteur directement sur la table (+).

### Cas 26

Si la distance œil-écran (en mm) est  $> 170$  fois à la hauteur (h en mm) des caractères alphabétiques (en majuscules) ou numériques

A

Rapprocher l'écran pour le placer à une distance =  $170 \times h$  ; cette distance ne doit pas être  $< 40$  cm, sauf pour les écrans tactiles.

### Cas 27

Si les documents sont à plat

A

Installer un porte-documents à proximité de l'écran (à gauche ou à droite) et tourné vers l'opérateur, si celui-ci n'a pas besoin d'écrire sur le document (++). La distance œil-document doit être  $> 70\%$  de la distance œil-écran.

B

Installer un porte-documents rétractable entre le clavier et l'écran si l'opérateur doit combiner l'écriture sur le document et la frappe au clavier (++).

C

Conservé cette disposition (+) si la consultation des documents est peu fréquente.



## Aménagement

**A** Placer l'écran face à l'opérateur. S'il s'agit d'un poste d'accueil<sup>(1)</sup>, l'écran peut être placé, en oblique, à gauche ou à droite de l'opérateur ; éventuellement poser le moniteur sur support mobile.

**A** Placer un rehausseur incliné sous le clavier et connecter un clavier traditionnel sur ce portable. Si l'opérateur porte des verres progressifs dont la zone dédiée à la vision intermédiaire est basse, l'écran n'a pas besoin d'être rehaussé.

**A** Placer l'écran le plus utilisé en face de l'opérateur.

**A** Disposer les écrans en demi-cercle et les tourner vers l'opérateur (++)<sup>(1)</sup>.

**B** Placer les écrans dans le même plan vertical. Les écrans peuvent être vus de biais sous un angle 30°, sinon fournir un siège à roulettes (+).

**A** Fournir un siège avec appui-tête. Incliner vers l'avant les écrans s'ils sont très au-dessus du niveau des yeux.

### Cas 28

Si l'écran est utilisé par un seul opérateur au cours d'une vacation

### Cas 29

Si l'opérateur utilise au bureau un micro-ordinateur portable

### Cas 30

Si l'opérateur travaille sur deux écrans à la fois

### Cas 31

Si l'opérateur travaille sur plus de deux écrans à la fois

### Cas 32

Si l'opérateur surveille un mur d'écrans

(1) Postes posant généralement des problèmes d'éclairage (éblouissements, reflets...).

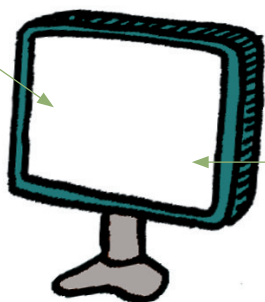




# Affichage

## Écran optimal

Écran optimal



Fond clair

Les écrans à cristaux liquides des moniteurs ne présentent pas de reflet miroir et leur surface d'affichage couvre tout l'écran.

Pour le travail dans la pénombre ou quand la distance œil-écran est  $> 1,5$  m, les écrans à fond sombre sont préférables aux écrans à fond clair.



## Affichage optimal

Le meilleur affichage est celui pour lequel :

- l'écran ne présente pas de reflets de type miroir,
- l'image est stable,
- les caractères sont bien contrastés et bien dessinés.

## Affichage

### Cas 33

Si l'écran doit être changé



Le choix de la taille de l'écran doit se faire en fonction du contenu de la tâche.

### Cas 34

Si l'image est instable



Vérifier le branchement des prises et des connecteurs.



Intercaler un onduleur entre la prise de courant et le terminal.



Appeler le technicien de maintenance.

### Cas 35

Si les caractères sont trop petits pour l'opérateur



Il est possible de grossir les caractères sans modifier la résolution, en allant dans « Panneau de configuration » puis dans « Affichage » et enfin dans « Apparence ».

### Cas 36

Si le contraste entre les caractères et le fond devient insuffisant



Ajuster le contraste et la luminosité. Le contraste permet de jouer sur la différenciation des parties les plus claires de l'image, et la luminosité, sur les parties les plus sombres.

### Cas 37

Si l'opérateur utilise un micro-ordinateur portable avec écran brillant



Afficher impérativement un fond clair sur l'écran. Éviter d'être dos à une baie vitrée. Faire varier l'inclinaison de l'écran pour échapper à des reflets de luminaires. Ajuster le contraste et la luminosité.





## Affichage

**A** Avoir la même polarité d'affichage sur tous les écrans. Ajuster éventuellement la vitesse de déplacement du curseur avec la souris.

**A** Changer l'ordinateur pour un ordinateur plus puissant.

**B** Réduire le nombre de demandes simultanées.

**C** Afficher un message avertissant de la durée probable de l'indisponibilité ou signalant que la procédure se déroule normalement.

**A** Structurer la présentation de l'information, y compris pour les menus.

**A** Adopter la même disposition sur l'écran que sur le document. Pour le traitement de texte, un écran pleine page est conseillé, et pour la publication assistée par ordinateur (PAO), un écran double page. Le format double page peut également permettre le rassemblement des informations sur un même écran.

**A** Limiter le nombre de fenêtres à trois ou quatre. Il est préférable que ces fenêtres ne se recouvrent pas si la tâche présente un caractère régulier ou exige un accès continu à l'information affichée. Éviter les affichages qui comportent conjointement ou alternativement une fenêtre avec un fond noir et une autre avec un fond blanc.

### Cas 38

Si l'opérateur travaille sur plusieurs écrans à la fois

### Cas 39

Si les indisponibilités passagères du terminal (attentes) sont en moyenne d'une durée > 3 s, notamment dans le cas d'une tâche de saisie de données ou d'une demande d'information simple

### Cas 40

Si les informations sont présentées pêle-mêle sur l'écran

### Cas 41

Si les informations sont disposées différemment sur l'écran et sur le document

### Cas 42

Si l'affichage comporte plusieurs fenêtres simultanément



## Affichage

### Cas 43

L'opérateur utilise un écran tactile



Positionner les items du menu dans le bas de l'écran si celui-ci est orienté verticalement.

### Cas 44

Si une codification couleur est utilisée



(secteur tertiaire) Limiter le nombre maximal de couleurs présentes simultanément sur l'écran à trois, sauf pour CAO, publication assistée par ordinateur (PAO), dessin assisté par ordinateur (DAO) et cartographie.



(secteur industriel) Le nombre maximal de couleurs différentes pouvant être utilisées devrait être limité à six, si l'opérateur doit se rappeler la signification d'une couleur ou effectuer une recherche visuelle rapide basée sur la distinction de ces couleurs. Éviter un éclairage par lampe à vapeur de sodium. Plus la densité de l'information ou l'éclairage sont élevés, plus le nombre de couleurs doit être réduit. Veiller à ce que la codification couleur soit cohérente entre divers affichages, pour une même tâche.

### Cas 45

Si l'opérateur doit changer de logiciel



Prévoir un temps de formation suffisant et l'informer préalablement du changement.

### Cas 46

Si l'écran est empoussiéré



Nettoyer l'écran avec un chiffon sec non pelucheux.

# Organisation du travail

**A** Limiter la durée journalière de travail sur écran à 4 h (++), surtout si ce travail n'alterne pas avec d'autres activités. Aménager une pause active d'au moins 15 min après environ 2 h de travail (dialogue) ou une pause active d'au moins 5 min après environ 45 min de travail (saisie de données, traitement de textes), ou une pause active d'au moins 10 min après environ 50 min de travail en régime intensif (travail au rendement ou à cadence imposée). Au cas où il est impossible (+) de réduire la durée journalière du travail sur écran à tout au plus 4 h, il est impératif d'appliquer ces régimes de pauses. Il est préférable que les pauses soient prises en dehors de l'environnement de travail, surtout si cet environnement comporte plusieurs nuisances.

**A** Appliquer les régimes de pauses définis en cas 47A, si le travail sur écran n'alterne pas avec d'autres activités.

**A** Diversifier les tâches.  
Augmenter la maîtrise du processus de travail.  
Décentraliser la saisie.  
Rendre l'opérateur polyvalent.  
Accentuer les formes collectives de travail.

**A** Limiter la durée journalière de travail sur écran à 4 heures. Aménager une pause active d'au moins 5 min après environ 45 min de travail. Ne pas confier un travail au rendement.

## Cas 47

Si la durée journalière de travail sur écran est > 4 h

## Cas 48

Si la durée journalière de travail sur écran est < 4 h

## Cas 49

Si le travail est répétitif ou s'il est effectué sans avoir à prendre d'initiatives

## Cas 50

Si l'opératrice est enceinte







Pour obtenir en prêt les audiovisuels et multimédias et pour commander les brochures et les affiches de l'INRS, adressez-vous au service Prévention de votre Carsat, Cram ou CGSS.

## Services Prévention des Carsat et Cram

### **Carsat ALSACE-MOSELLE**

(67 Bas-Rhin)

14 rue Adolphe-Seyboth

CS 10392

67010 Strasbourg cedex

tél. 03 88 14 33 00 – fax 03 88 23 54 13

prevention.documentation@carsat-am.fr

www.carsat-alsacemoselle.fr

(57 Moselle)

3 place du Roi-George

BP 31062

57036 Metz cedex 1

tél. 03 87 66 86 22 – fax 03 87 55 98 65

www.carsat-alsacemoselle.fr

(68 Haut-Rhin)

11 avenue De-Lattre-de-Tassigny

BP 70488

68018 Colmar cedex

tél. 03 69 45 10 12

www.carsat-alsacemoselle.fr

### **Carsat AQUITAINE**

(24 Dordogne, 33 Gironde, 40 Landes,

47 Lot-et-Garonne, 64 Pyrénées-Atlantiques)

80 avenue de la Jallière

33053 Bordeaux cedex

tél. 05 56 11 64 36 – fax 05 57 57 70 04

documentation.prevention@carsat-aquitaine.fr

www.carsat-aquitaine.fr

### **Carsat AUVERGNE**

(03 Allier, 15 Cantal, 43 Haute-Loire,

63 Puy-de-Dôme)

Espace Entreprises

Clermont République

63036 Clermont-Ferrand cedex 9

tél. 04 73 42 70 76

offredoc@carsat-auvergne.fr

www.carsat-auvergne.fr

### **Carsat BOURGOGNE et FRANCHE-COMTÉ**

(21 Côte-d'Or, 25 Doubs, 39 Jura,

58 Nièvre, 70 Haute-Saône,

71 Saône-et-Loire, 89 Yonne,

90 Territoire de Belfort)

ZAE Cap-Nord

38 rue de Cracovie

21044 Dijon cedex

tél. 03 80 70 51 32 – fax 03 80 70 52 89

prevention@carsat-bfc.fr

www.carsat-bfc.fr

### **Carsat BRETAGNE**

(22 Côtes-d'Armor, 29 Finistère,

35 Ille-et-Vilaine, 56 Morbihan)

236 rue de Châteaugiron

35030 Rennes cedex

tél. 02 99 26 74 63 – fax 02 99 26 70 48

drpcdi@carsat-bretagne.fr

www.carsat-bretagne.fr

### **Carsat CENTRE-VAL DE LOIRE**

(18 Cher, 28 Eure-et-Loir, 36 Indre,

37 Indre-et-Loire, 41 Loir-et-Cher, 45 Loiret)

36 rue Xaintrailles

45033 Orléans cedex 1

tél. 02 38 81 50 00 – fax 02 38 79 70 29

prev@carsat-centre.fr

www.carsat-centre.fr

### **Carsat CENTRE-OUEST**

(16 Charente, 17 Charente-Maritime,

19 Corrèze, 23 Creuse, 79 Deux-Sèvres,

86 Vienne, 87 Haute-Vienne)

37 avenue du président René-Coty

87048 Limoges cedex

tél. 05 55 45 39 04 – fax 05 55 45 71 45

cirp@carsat-centreouest.fr

www.carsat-centreouest.fr

### **Cram ÎLE-DE-FRANCE**

(75 Paris, 77 Seine-et-Marne, 78 Yvelines,

91 Essonne, 92 Hauts-de-Seine, 93 Seine-Saint-Denis,

94 Val-de-Marne, 95 Val-d'Oise)

17-19 place de l'Argonne

75019 Paris

tél. 01 40 05 32 64 – fax 01 40 05 38 84

demande.de.doc.inrs@cramif.cnamts.fr

www.cramif.fr

### **Carsat LANGUEDOC-ROUSSILLON**

(11 Aude, 30 Gard, 34 Hérault, 48 Lozère,

66 Pyrénées-Orientales)

29 cours Gambetta

34068 Montpellier cedex 2

tél. 04 67 12 95 55 – fax 04 67 12 95 56

prevdoc@carsat-lr.fr

www.carsat-lr.fr

### **Carsat MIDI-PYRÉNÉES**

(09 Ariège, 12 Aveyron, 31 Haute-Garonne, 32 Gers,

46 Lot, 65 Hautes-Pyrénées, 81 Tarn, 82 Tarn-et-Garonne)

2 rue Georges-Vivent

31065 Toulouse cedex 9

fax 05 62 14 88 24

doc.prev@carsat-mp.fr

www.carsat-mp.fr

**Carsat NORD-EST**

(08 Ardennes, 10 Aube, 51 Marne, 52 Haute-Marne,  
54 Meurthe-et-Moselle, 55 Meuse, 88 Vosges)  
81 à 85 rue de Metz  
54073 Nancy cedex  
tél. 03 83 34 49 02 – fax 03 83 34 48 70  
documentation.prevention@carsat-nordest.fr  
www.carsat-nordest.fr

**Carsat NORD-PICARDIE**

(02 Aisne, 59 Nord, 60 Oise,  
62 Pas-de-Calais, 80 Somme)  
11 allée Vauban  
59662 Villeneuve-d'Ascq cedex  
tél. 03 20 05 60 28 – fax 03 20 05 79 30  
bedprevention@carsat-nordpicardie.fr  
www.carsat-nordpicardie.fr

**Carsat NORMANDIE**

(14 Calvados, 27 Eure, 50 Manche, 61 Orne,  
76 Seine-Maritime)  
Avenue du Grand-Cours, 2022 X  
76028 Rouen cedex  
tél. 02 35 03 58 22 – fax 02 35 03 60 76  
prevention@carsat-normandie.fr  
www.carsat-normandie.fr

**Carsat PAYS DE LA LOIRE**

(44 Loire-Atlantique, 49 Maine-et-Loire,  
53 Mayenne, 72 Sarthe, 85 Vendée)  
2 place de Bretagne  
44932 Nantes cedex 9  
tél. 02 51 72 84 08 – fax 02 51 82 31 62  
documentation.rp@carsat-pl.fr  
www.carsat-pl.fr

**Carsat RHÔNE-ALPES**

(01 Ain, 07 Ardèche, 26 Drôme, 38 Isère,  
42 Loire, 69 Rhône, 73 Savoie,  
74 Haute-Savoie)  
26 rue d'Aubigny  
69436 Lyon cedex 3  
tél. 04 72 91 97 92 – fax 04 72 91 98 55  
preventionrp@carsat-ra.fr  
www.carsat-ra.fr

**Carsat SUD-EST**

(04 Alpes-de-Haute-Provence, 05 Hautes-Alpes,  
06 Alpes-Maritimes, 13 Bouches-du-Rhône, 2A Corse Sud,  
2B Haute-Corse, 83 Var, 84 Vaucluse)  
35 rue George  
13386 Marseille cedex 5  
tél. 04 91 85 85 36 – fax 04 91 85 75 66  
documentation.prevention@carsat-sudest.fr  
www.carsat-sudest.fr

**Services Prévention des CGSS****CGSS GUADELOUPE**

Immeuble CGRR  
Rue Paul-Lacavé  
97110 Pointe-à-Pitre  
tél. 05 90 21 46 00 – fax 05 90 21 46 13  
lina.palmont@cgss-guadeloupe.fr

**CGSS GUYANE**

Direction des risques professionnels  
CS 37015  
97307 Cayenne cedex  
tél. 05 94 29 83 04 – fax 05 94 29 83 01  
prevention-rp@cgss-guyane.fr

**CGSS LA RÉUNION**

4 boulevard Doret  
97405 Saint-Denis Messag cedex 9  
tél. 02 62 90 47 00 – fax 02 62 90 47 01  
prevention@cgss-reunion.fr

**CGSS MARTINIQUE**

Quartier Place-d'Armes  
97210 Lamentin cedex 2  
tél. 05 96 66 51 31 et 05 96 66 51 32  
fax 05 96 51 81 54  
prevention972@cgss-martinique.fr  
www.cgss-martinique.fr

Comment aménager son poste de travail avec écran ? Comment éliminer les reflets sur l'écran ? Comment organiser son travail ? Autant de questions auxquelles il n'est pas toujours facile pour le non-spécialiste de répondre.

Ce guide pratique a sélectionné 50 questions parmi celles qui se posent le plus fréquemment aux opérateurs. Pour chacune d'elles, il donne une ou plusieurs solution(s) et établit un classement, quand c'est possible, de la qualité ergonomique des solutions proposées.



Institut national de recherche et de sécurité  
pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles  
65, boulevard Richard-Lenoir 75011 Paris • Tél. 01 40 44 30 00 • info@inrs.fr

**Édition INRS ED 923**

2<sup>e</sup> édition (2012) • mise à jour sept. 2016 • 20 000 ex. • ISBN 978-2-7389-2031-7

L'INRS est financé par la Sécurité sociale - Assurance maladie/Risques professionnels

[www.inrs.fr](http://www.inrs.fr)   