



LES CONSEILS  
PRÉVENTION du *Sstrn*<sup>+</sup>

# AU BUREAU

PROTÉGEZ VOTRE SANTÉ !

SEUL OU EN OPEN-SPACE  
DANS L'ENTREPRISE  
OU EN TÉLÉTRAVAIL

# **LE TRAVAIL DE BUREAU N'EST PAS SANS RISQUE**

## CERTAINS SYMPTÔMES PEUVENT VOUS ALERTER

### ➤ **TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES**

Ce sont des douleurs articulaires et/ou musculaires (tendinite de l'épaule, canal carpien, douleurs du rachis...) pouvant être liées à la posture statique et aux gestes répétitifs.

### ➤ **FATIGUE VISUELLE**

Pas de pathologie spécifique mais possible gêne visuelle, sécheresse des yeux, picotements, rougeur, maux de tête...pouvant être liés au travail sur écran prolongé.

### ➤ **FATIGUE AUDITIVE**

Pouvant être liée à une ambiance sonore élevée (conversations, bruit des équipements...) ou à un équipement audio inadapté.

### ➤ **STRESS**

C'est un état allant de la simple fatigue à la dépression pouvant être lié au contenu de la tâche, à la charge de travail, à l'organisation, au relationnel...

Souvent favorisés par une inadaptation de :

- l'équipement de travail (matériel, mobilier...),
- la posture de travail,
- l'organisation du travail.

## **N'OUBLIEZ PAS LES AUTRES RISQUES**

### ➤ **RISQUE DE CHUTE**

Encombrement des locaux et/ou allées de circulation.

### ➤ **RISQUE ÉLECTRIQUE**

Surcharge des multiprises, mauvais état du matériel électrique, intervention sans habilitation...

### ➤ **RISQUE INCENDIE**

### ➤ **RISQUE LIÉS À LA MANUTENTION**

Charges lourdes, stockage ou rangement en hauteur.

# **POUR UN ENVIRONNEMENT ERGONOMIQUE, IL EST RECOMMANDÉ DE :**

## **ALLUMER LES LUMIÈRES À DISPOSITION**

Recommandations pour travail de bureau :

- 300 à 500 lux.
- Fenêtres équipées de stores.
- Éclairage d'appoint si besoin.

## **MAINTENIR UNE TEMPÉRATURE AGRÉABLE**

- Recommandations entre 20 et 24 °C.
- Penser à aérer régulièrement les locaux.

## **MAINTENIR UN NIVEAU SONORE CONFORTABLE**

- Recommandations <55 dBA.
- Éviter de parler trop fort notamment si activité téléphonique en open-space.

## **MAINTENIR LES ZONES DE PASSAGE DÉGAGÉES**

- Pour éviter les chutes, éviter le passage de câbles au sol, ne pas stocker de matériel sur les zones de passage.

## **ORGANISER LE RANGEMENT**

- Identifier des zones de stockage
- Si stockage en hauteur : utiliser un marchepied ou un escabeau, ne pas stocker de chose lourde en hauteur.



# POUR VOTRE CONFORT, ADAPTEZ VOTRE POSTE DE TRAVAIL

## RÉGLEZ VOTRE SIÈGE

- Hauteur : pieds à plat sur le sol ou sur un repose-pieds.
- Dos en appui sur le dossier.
- Avant-bras et cuisses à l'horizontale.

## POSITIONNEZ VOTRE POSTE INFORMATIQUE

### *L'écran*

- De préférence perpendiculaire à la fenêtre, sinon stores indispensables.
- Bord supérieur à hauteur des yeux ou légèrement plus bas : 10 à 20 degrés (plus bas si verres progressifs).
- Pas devant un mur.

### *Le clavier*

- Espace devant le clavier 15 à 20 cm permettant l'appui des avant-bras lors de la frappe.
- Clavier à plat (pas d'appui sur les poignets).

### *La souris*

- proche du clavier.

## ORGANISEZ VOTRE ESPACE

### *Le téléphone*

- À portée de main.
- Port du casque téléphonique recommandé.

### *L'imprimante*

- Si présente sur le bureau, la placer à portée de main.

### *Les documents*

- Au plus près de l'écran.



## Quelques conseils pour votre santé

- Changez de posture régulièrement.
- Prenez vos pauses et bougez pendant ces pauses.
- Respectez le travail de chacun.
- Pensez à vous hydrater.
- N'oubliez pas d'avoir une alimentation saine et une activité physique régulière.



# Quelques liens utiles

INRS

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

« Mieux vivre avec votre écran » (ref. ed922)

INSERM

[www.rh.inserm.fr](http://www.rh.inserm.fr)

« guide pratique du travail sur écran »



plus d'info dans notre  
dossier thématique en ligne



Service de prévention et de santé au travail de la région nantaise  
2, rue Linné - BP 38549 - 44185 NANTES Cedex 4



toute la prévention sur  
[sstrn.fr/suivez-nous](http://sstrn.fr/suivez-nous)