

Aménagement d'un poste de travail informatique



● Le plan de travail :

Il est mat et d'une couleur qui évite d'avoir des contrastes trop importants avec les divers éléments du poste de travail et de l'environnement.

Les dimensions doivent permettre de disposer les éléments écran, clavier, souris et documents. Il faut donc une largeur de 1200 mm minimum, une profondeur de 800 mm minimum, voire plus en cas d'activité de conception, pour que la souris reste toujours dans le prolongement de l'avant-bras.

L'idéal tend à ce qu'il soit réglable en hauteur pour s'adapter à la morphologie de chacun. Il est préférable de choisir une hauteur adaptée aux opérateurs les plus grands (les petits peuvent surélever leur siège et utiliser un repose-pieds).

Ce réglage doit pouvoir être effectué rapidement par le titulaire du poste sans aide extérieure.

Les tables de travail doivent permettre une liberté de mouvements des membres inférieurs, et même de les croiser. Il ne faut donc pas de tiroirs au-dessus des genoux, ni de tables trop épaisses.

La norme AFNOR NF X 35-104, postures et dimensions pour l'homme au travail sur machines et appareils, résume les dimensions à respecter pour les postes assis.

Hauteur moyenne : 730 mm +/- 10 mm si le plan de travail n'est pas réglable et pouvant varier de préférence de 650 à 740 mm. L'idéal étant quelques centimètres au-dessus du niveau des coudes, pour permettre l'appui des avant-bras (hommes 730 à 780 mm ; femmes 700 à 740 mm).

Distance suffisante entre le siège et le plan de travail : 270 à 300 mm pour permettre une légère inclinaison du buste vers l'avant.

Dégagement en profondeur au niveau :
- des genoux : 550 mm .
- des pieds : 700 mm.

Largeur libre sous le plan de travail :
500 à 700 mm.



● L'écran :

L'écran est placé à une distance de 400 à 600 mm du bord du plan de travail de façon que la distance œil écran soit de 500 à 700 mm.

La distance optimale œil-écran (en cm) est égale à la hauteur des caractères majuscules ou des chiffres (en mm) multipliée par 17.

L'écran est situé de préférence en face de l'opérateur, à la rigueur jusqu'à 60 cm à droite ou à gauche de l'axe central du poste pour ne pas engendrer de rotation importante du cou. Cela peut être nécessaire dans un poste d'accueil par exemple.

Le haut du moniteur est à la hauteur des yeux, de telle sorte que l'angle de visée soit de 15 à 20° en-dessous de l'horizontale. Lorsque l'opérateur a des verres progressifs, on peut placer l'écran un peu plus bas.

La plupart des écrans sont traités antireflet. Il faut éviter de les placer face ou dos aux fenêtres pour éviter les reflets et les éblouissements. Il faut bien sûr les nettoyer régulièrement. Il est également recommandé d'équiper les fenêtres de stores à lamelles horizontales. Si l'image de votre écran est instable, cela est signe qu'il faut le changer.



AMBIANCE THERMIQUE :

- Humidité relative entre 40 et 60 % (saturateurs remplis d'eau, le cas échéant).
- Vitesse de l'air maximale de 0,1 m/s.
- Température maintenue entre 20 et 24°C (norme NF X 35-203).

Il demeure cependant nécessaire de laisser la maîtrise du réglage de la température aux usagers des locaux.

● Le siège :



Il n'existe pas de siège idéal. Un siège est bien ou mal adapté à un poste de travail et aussi à un opérateur.

On pourra consulter la norme NF D 61 040 sur les sièges de bureau.

En plus des caractéristiques habituelles connues (piètement à 5 branches, roulettes, réglage en hauteur de l'assise...), le siège possède un dossier qui soutient la colonne lombaire et dorsale basse. Le dossier peut être inclinable d'avant en arrière et il peut être bloqué dans différentes positions. Le siège peut être équipé d'accoudoirs courts ou réglables en hauteur.

La plupart des sièges actuels sont à réglages multiples, mais ces derniers doivent être souples, rapides même assis, fiables et finalement assez peu nombreux pour être bien utilisés. Il faut montrer les réglages aux utilisateurs.

PIÈTEMENT DU SIÈGE :

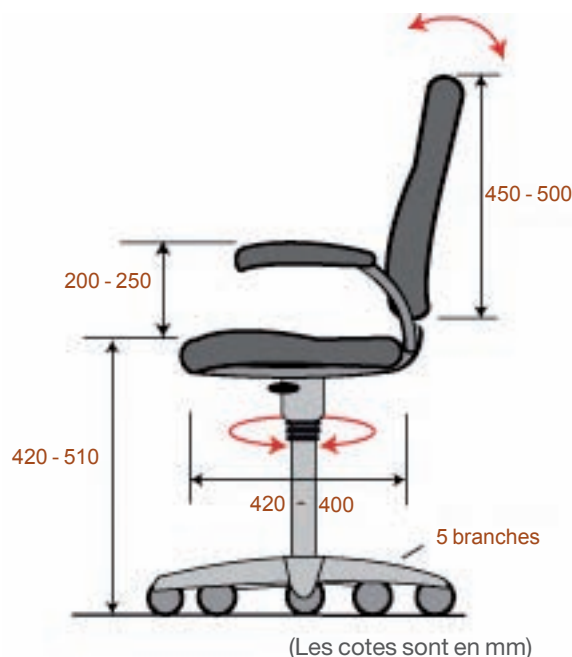
A cause des risques de basculement, il doit avoir cinq branches (et non quatre). La longueur des branches est de 250 mm minimum.

Des roulettes permettent une plus grande mobilité pour se lever ou se déplacer latéralement, mais il n'est pas judicieux d'en mettre lorsque l'activité gestuelle est importante en force ou en déplacement. Les roulettes peuvent être autobloquantes.

DOSSIER DU SIÈGE :

Le dossier doit avoir pour caractéristiques :

- Hauteur de 200 à 320 mm avec réglage en hauteur procurant un appui lombaire.
- Largeur d'environ 320 mm, la surface du dossier est d'autant plus réduite que l'activité gestuelle est importante.
- Inclinaison 105° par rapport à l'horizontale, avec un réglage de part et d'autre.
- Support légèrement souple et liberté de rotation en son centre d'environ 10 à 20° permettant une meilleure adaptation dos-dossier et des variations transitoires.
- Il est nécessaire que le dossier présente un évidement ou une ouverture au niveau du sacrum pour un meilleur appui lombaire.



PLAN D'ASSISE DU SIÈGE :

Les dimensions sont les suivantes :

- Hauteur réglable de 420 à 530 mm par rapport au sol. Le réglage doit s'effectuer facilement, sans se lever du siège, grâce à un levier.
- Profondeur : 380 à 420 mm.
- Largeur : 400 à 450 mm.
- Inclinaison vers l'arrière : 3 à 5°.

Le clavier :

Il doit être placé dans la zone de confort des mains, les avant-bras étant horizontaux. Il est situé de 160 à 400 mm par rapport au bord de la table laissant ainsi un espace suffisant pour permettre l'appui des avant-bras et des mains.

Il doit être :

- Mobile (ne pas l'encastrier dans le plan de travail).
- Mince, plat : l'épaisseur maximale au niveau de la rangée centrale des touches est de 3 cm.
- On peut replier les pieds pour éviter une trop forte extension des poignets. L'extension optimale du poignet est de 20 à 30°. Si elle est trop importante, on peut placer un repose-poignet, à bord proximal arrondi, de même épaisseur que le clavier.
- La surface des touches est concave. La course de leur enfoncement varie de 2 à 4 mm.



Le porte-copie :

La distance œil/écran ne doit pas être trop différente de la distance œil/document (+ 25%). Le risque est la fatigue de l'œil lorsque le regard passe trop souvent de l'un à l'autre. Positionnez le porte-copie près de l'écran soit à la même hauteur que lui, soit entre l'écran et le clavier. L'ampleur des mouvements de vos yeux et de votre tête en sera réduite.



ESPACE OPTIMAL RECOMMANDÉ :

- 9 m² utiles par personne, excluant les circulations et autres locaux.
- 12 m² pour deux personnes.
- 21 m² pour trois personnes.
- 32 m² pour quatre personnes.
- 45 m² pour cinq personnes.

● La souris :

Sa taille dépend de celle de la main. La disposition des boutons situés sur le bord antéro-supérieur est préférable à celle où les boutons sont placés dessus, car les doigts et les poignets restent à la même hauteur. Différents modèles de souris existent en fonction des douleurs ressenties.



● Le repose-pieds :

Les personnes de petite taille ne peuvent obtenir une position correcte des jambes (surtout lorsque la table est à hauteur fixe) qu'à l'aide d'un repose-pieds. Le repose-pieds doit être assez large (environ 40 cm), réglage en hauteur (4-15 cm) et inclinable (0-15°). La surface d'appui plane doit être antidérapante.

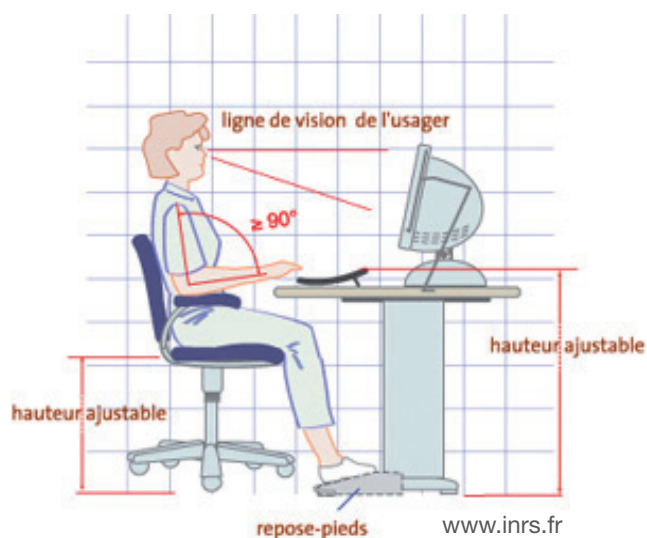
ÉCLAIRAGE :

- Éclairage adapté et homogène pour éviter l'éblouissement.
- Éclairage moyen en service préconisé = 500 lux pour les bureaux (norme NF X 35 103), 200 à 300 lux pour le travail sur écran de visualisation (norme NF X 35-121).
- Revêtements des mobiliers, des équipements et des murs mats et de couleur pastel.
- Stores à lamelles horizontales aux fenêtres.

● Posture de base :

Une posture équilibrée :

- Le cou droit, dans le prolongement de la colonne vertébrale et la tête, légèrement inclinée vers l'avant.
- Les avant-bras sont presque à l'horizontale (90° à 135°), dans l'axe des épaules ; les épaules relâchées.
- Le dos plutôt droit et appuyé sur un appui-dos suffisamment large.
- Les jambes, dans un angle supérieur à 90 degrés, permettant aux pieds de reposer à plat sur le sol.



Pour toutes précisions ou conseils, vous pouvez vous adresser :

A votre médecin du travail :

service.medical@smti82.fr

A votre ergonome :

service.prevention@smti82.fr