

Guide d'achat de matériel : Le Poste Administratif



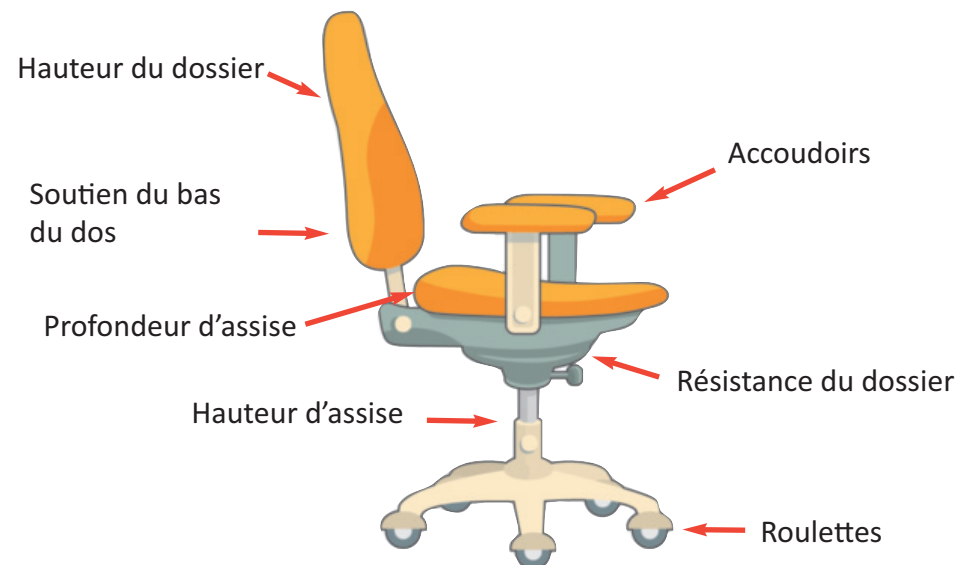
Travailler devant un écran informatique peut engendrer des troubles si le poste n'est pas adapté. Afin de limiter les contraintes visuelles et posturales, il est important de prendre en considération l'ensemble du matériel nécessaire pour aménager le poste de travail.

Ce guide d'achat a pour but de présenter les caractéristiques du mobilier et des équipements. Les matériels proposés conviennent à des personnes sans problématique de santé (troubles du dos, visuels ...).

Le siège

Le siège doit s'adapter à l'agent. Il est important de bien le choisir.

> Caractéristiques et réglages



CARACTÉRISTIQUES

- ❖ **Dossier** : réglable en inclinaison, avec soutien du bas du dos et verrouillage du dossier. Privilégier la mousse dense.
- ❖ **Assise** : réglable en hauteur et en profondeur. Privilégier la mousse dense et un revêtement non glissant
- ❖ **Accoudoirs** : à privilégier pour faciliter le repos des coudes et l'aide au lever. Ils doivent être réglables en hauteur, en profondeur et en largeur. Leurs formes et leurs tailles ne doivent pas gêner les mouvements du siège avec le plan de travail.
- ❖ **Roulettes** : à adapter en fonction d'un sol dur (carrelage ...) ou d'un sol souple (moquette, linoleum...).

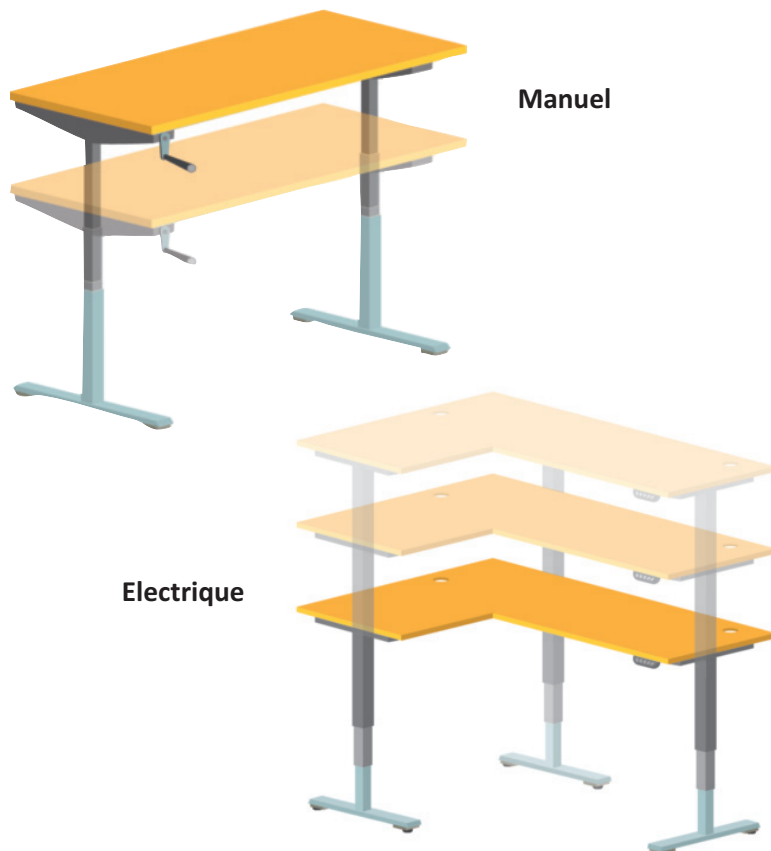
Le bureau

Le bureau et le siège garantissent la posture et l'assise confortables de l'agent.

CARACTÉRISTIQUES

- ❖ Plan de travail : Pieds réglables en hauteur - idéalement de 58 à 80 cm, OU Réglable en hauteur à commande électrique ou manuelle (hauteur 65cm min - 130cm max) pour faire varier la position au cours de la journée (ex. poste alterné entre plusieurs agents, alternance des postures debout/assis...).

> Modèles de bureaux à commande réglable en hauteur :

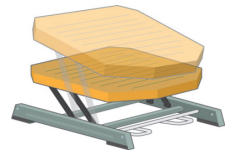


AUTRES CARACTÉRISTIQUES

- ❖ Plan de travail : longueur idéale 180 cm, profondeur 80 cm minimum,
- ❖ Bureau droit simple ou avec angle droit si retour,
- ❖ Privilégier un plateau mat et de couleur neutre,
- ❖ Eviter les plateaux épais (3 cm maximum),
- ❖ Le piètement doit permettre les mouvements du siège ou des jambes sous toute la surface du plan de travail.

> Option :

- Repose pied : à utiliser si la hauteur du bureau est trop haute pour permettre une posture assise confortable. Le choisir mobile, stable, avec plateau inclinable.

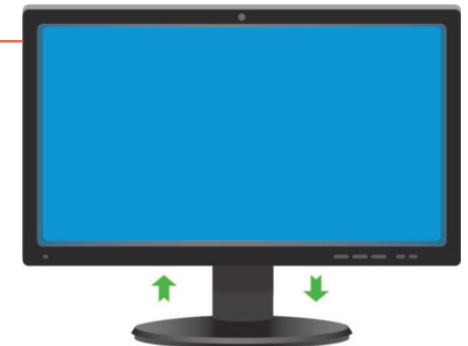


Les écrans

Leur taille et leur installation dépendent de l'activité réalisée.

CARACTÉRISTIQUES

- ❖ Standard 19 pouces.
- ❖ Taille supérieure si travail sur tableau ou sur logiciel graphique,
- ❖ Pied réglable.



> Si double écrans :

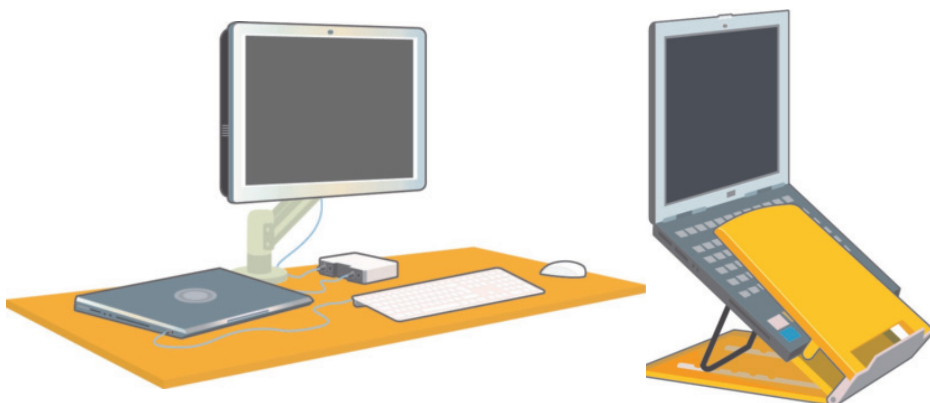
CARACTÉRISTIQUES

- ❖ Modèle d'écrans identiques.
- ❖ La largeur totale des 2 écrans doit permettre une position sans mouvement de la tête trop important (champ de vision de 60°).

> Si ordinateur portable :

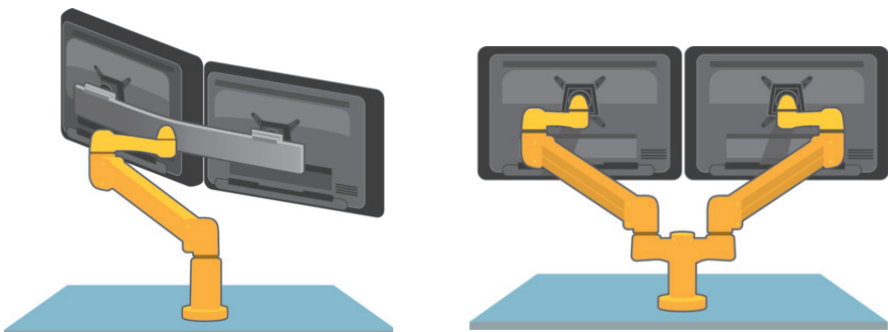
CARACTÉRISTIQUES

- ❖ Choisir un support pour ordinateur portable permettant de faire évoluer la hauteur de l'écran. Le choisir léger et pliable en cas de déplacements fréquents de l'agent.
- ❖ Mettre à disposition un clavier séparé et une souris.
- ❖ Possibilité d'utiliser une base de connexion avec un écran déporté, un clavier et une souris.



le bras d'écran

- ❖ Le bras articulé permet de régler la hauteur, l'inclinaison, l'orientation de l'écran notamment en poste partagé.
- ❖ Il permet de pivoter l'écran pour une visualisation par une tierce personne.
- ❖ Le bras articulé existe pour les doubles écrans.



Le support de documents

Il permet de positionner les documents entre le clavier et l'écran.

> Pour ordinateur fixe :

CARACTÉRISTIQUES

- ❖ Privilégier un format A3.
- ❖ Réglable en inclinaison.
- ❖ Avec rebord permettant aux documents de ne pas glisser.

> Option :

- avec support coulissant pour prendre des notes et faciliter la relecture des documents.



> Pour ordinateur portable :

CARACTÉRISTIQUES

- ❖ Possibilité de positionner des documents sur le support d'ordinateur avec un rebord.

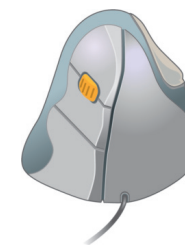


Les souris

- ❖ Privilégier une souris légère, sans fil, adaptée à la taille de la main.

> Options :

- Souris verticale : respecte la position physiologique du poignet.





- **Souris roller :**
permet de centrer et d'utiliser les deux mains en limitant les sollicitations des membres supérieurs.

Le clavier

- ❖ Clavier droit
- ❖ Avec pavé numérique



La lumière lampadaire

La lumière peut être une contrainte dans certaines situations.

Les plafonniers sont souvent source d'éblouissement ou de sensation de fatigue visuelle. Il existe des moyens d'éclairage individuels qui permettent de créer une zone lumineuse homogène.

Il convient de choisir un matériel projetant une lumière intense généralement vers le plafond et les murs et diffusant une lumière plus douce vers la zone de travail.

Il faut éviter les éclairages trop directionnels ou trop restreints qui créent des différences de luminosité dans le champ visuel de l'agent.



Le casque sans fil

Un casque téléphone permet de libérer les deux mains de l'agent pour faciliter les recherches d'informations et la prise de notes

CARACTÉRISTIQUES

- ❖ Oreillette simple pour conserver un contact auditif avec l'environnement.
- ❖ Oreillette double pour s'isoler de l'environnement lors de l'appel (ex : cas de bureaux partagés). Inconvénient: perception réduite de son environnement de travail.
- ❖ Décroché automatique par déconnection du socle ou appui d'un bouton sur le casque.
- ❖ Privilégier un signal visuel sur le casque indiquant les appels en cours aux autres personnes présentes.
- ❖ Éviter les oreillettes invasives du conduit auditif.



Les matériels proposés conviennent à l'ensemble des agents. Pour des personnes ayant une problématique de santé particulière, il conviendra de contacter le médecin de prévention ou l'infirmier en santé au travail pour obtenir des conseils précis. Avant tout achat, il est conseillé de prévoir une phase de test.

Ces matériels sont conseillés en l'état actuel des connaissances techniques, scientifiques et médicales par la direction prévention et santé au travail du Centre de Gestion des Côtes d'Armor.

Pour compléter ces informations, vous pouvez consulter la vidéo «travail au bureau» : <https://www.cdg22.fr/travailbureau>

Contacts

- Service de médecine préventive
medecine@cdg22.fr - 02 96 58 63 97 / 63 98
- Service conseil, hygiène et sécurité au travail
prevention@cdg22.fr - 02 96 58 23 84 / 63 96

