

2023

Sensibilisation "Ergonomie des postes de travail administratif"



Département santé du CDG 27

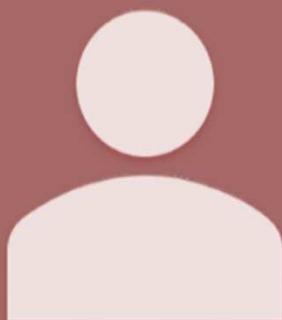
Le Conseil d'Administration du Centre de gestion de L'Eure a créé, un Département Santé afin d'aider les collectivités dans leurs démarches de prévention des risques professionnels

Service Médecine du travail

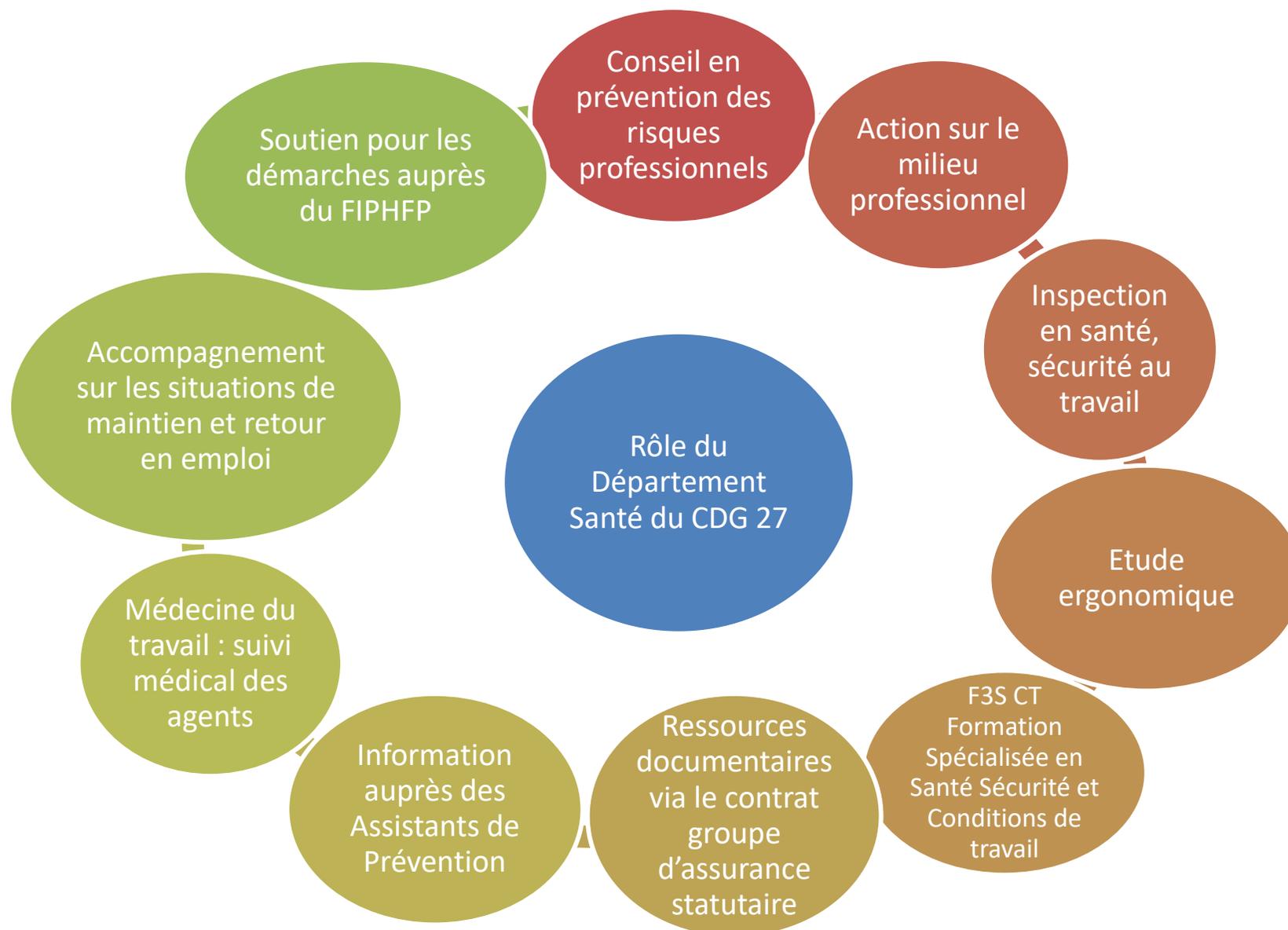


- 1 Médecin du travail
- 1 Infirmière en santé au travail
- 1 Secrétaire

Service prévention



- 1 Préventeur et Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)
- 1 Ergonome du travail et Référent handicap



Démarche globale de prévention

L'autorité territoriale est chargée d'assurer la sécurité et la protection de la santé des agents (décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié). Il lui incombe de mettre en œuvre les mesures de prévention destinées à préserver la santé et améliorer les conditions de travail, telles que:

Evaluer
les risques en vue
de les supprimer
ou
de les réduire

Assurer la
conformité des
installations et
des
équipements

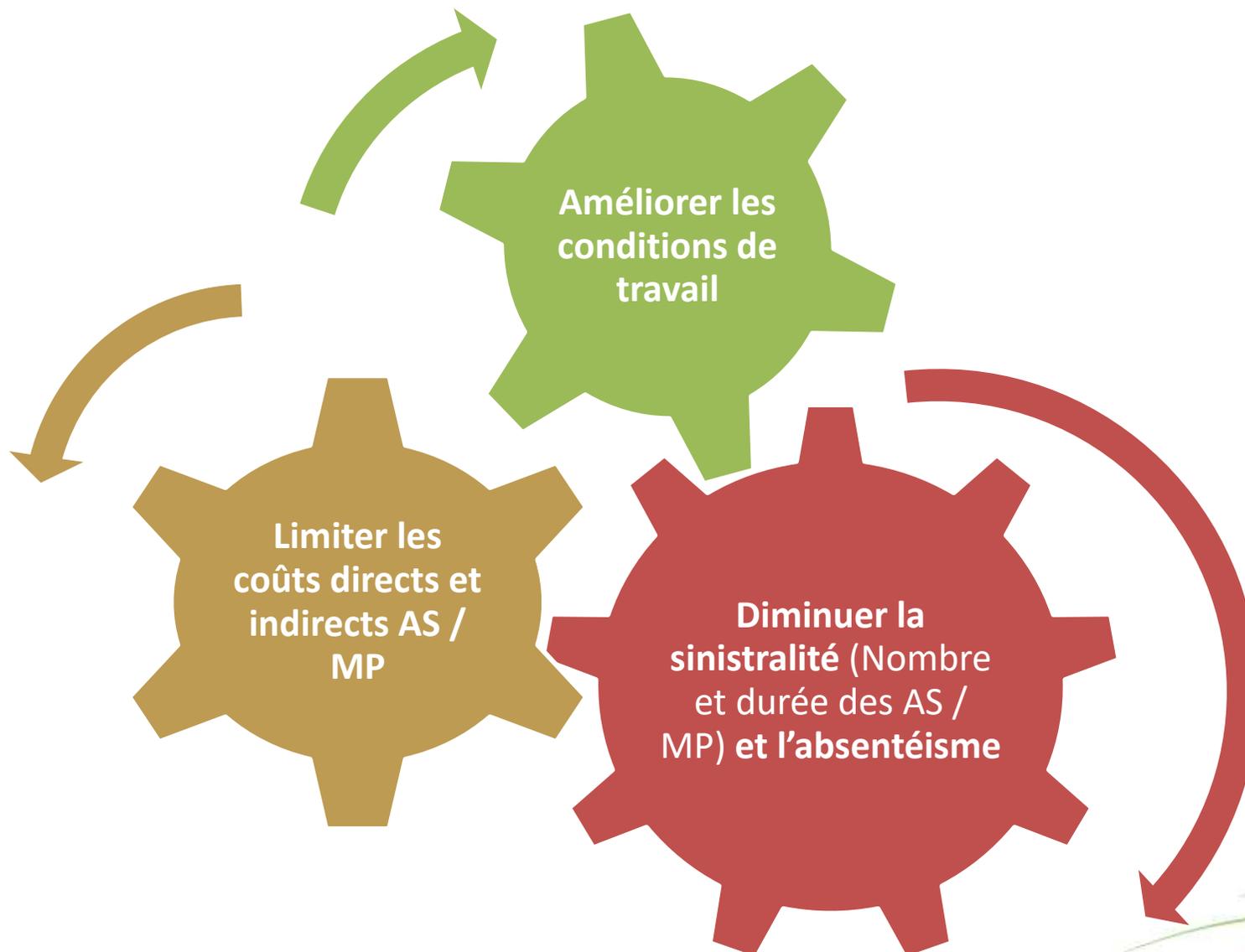
Mettre
en œuvre des
mesures de
protection
collective

Mettre
à disposition des
équipements de
protection
individuelle
adaptés à l'activité
exercée

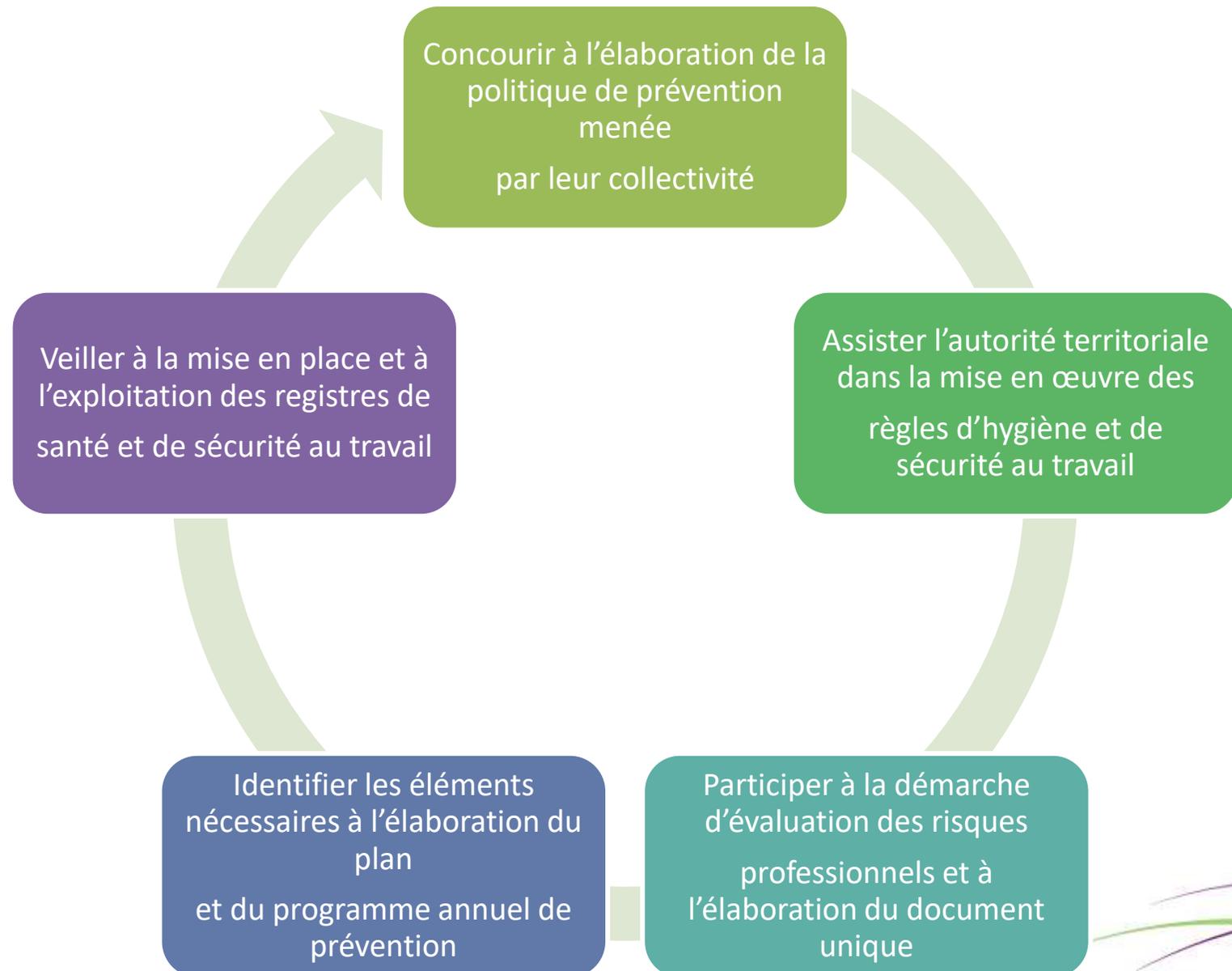
Informer
et former les agents
en matière de
santé et de sécurité
au travail

Enjeux d'une démarche de prévention

Enjeux humains et financiers tant pour les agents que pour les employeurs



Missions des assistants de prévention



La médecine du travail

La surveillance médicale:

Les agents doivent bénéficier d'une surveillance médicale soit par le médecin du travail soit par une infirmière de santé au travail

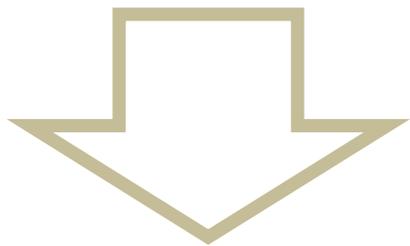


Examen Périodique avec un professionnel de santé



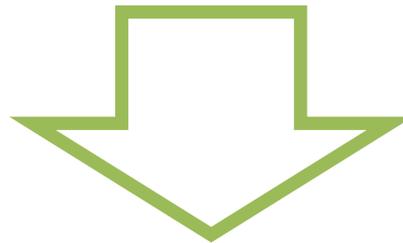
S'assurer que l'activité professionnelle n'altère pas la santé physique et mentale de l'agent

Médecin du travail



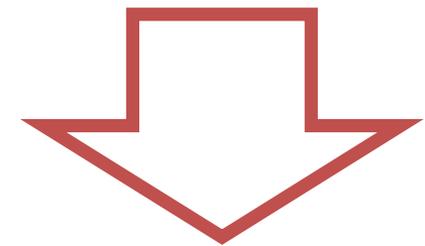
Avis sur la compatibilité de l'état de santé avec le poste occupé

Médecin agréé



Avis sur l'aptitude aux fonctions

Médecin traitant



Rôle de « soignant »

Le maintien en emploi

Objectifs

- Favoriser le maintien en emploi des agents des collectivités affiliées au CDG 27
- Accompagner les collectivités et les agents dans la recherche de solutions techniques et organisationnelles adaptées
- Maintenir les agents dans l'emploi, dans la limite de ses possibilités ou orientation vers un dispositif de réorientation professionnelle

Publics

- Restrictions d'aptitude
- Inaptitude au poste de travail
- Inaptitude aux fonctions du grade

Moyens

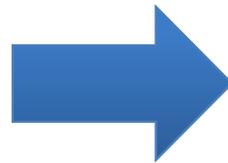
- La Cellule Aménagement Reclassement
- Equipe pluridisciplinaire au CDG 27
- Convention avec le FIPHFP
- Convention avec CAP EMPLOI 27

Saisie

- Par le médecin du travail, ou l'infirmière de santé au travail
- Par l'employeur
- Toujours avec accord de l'agent

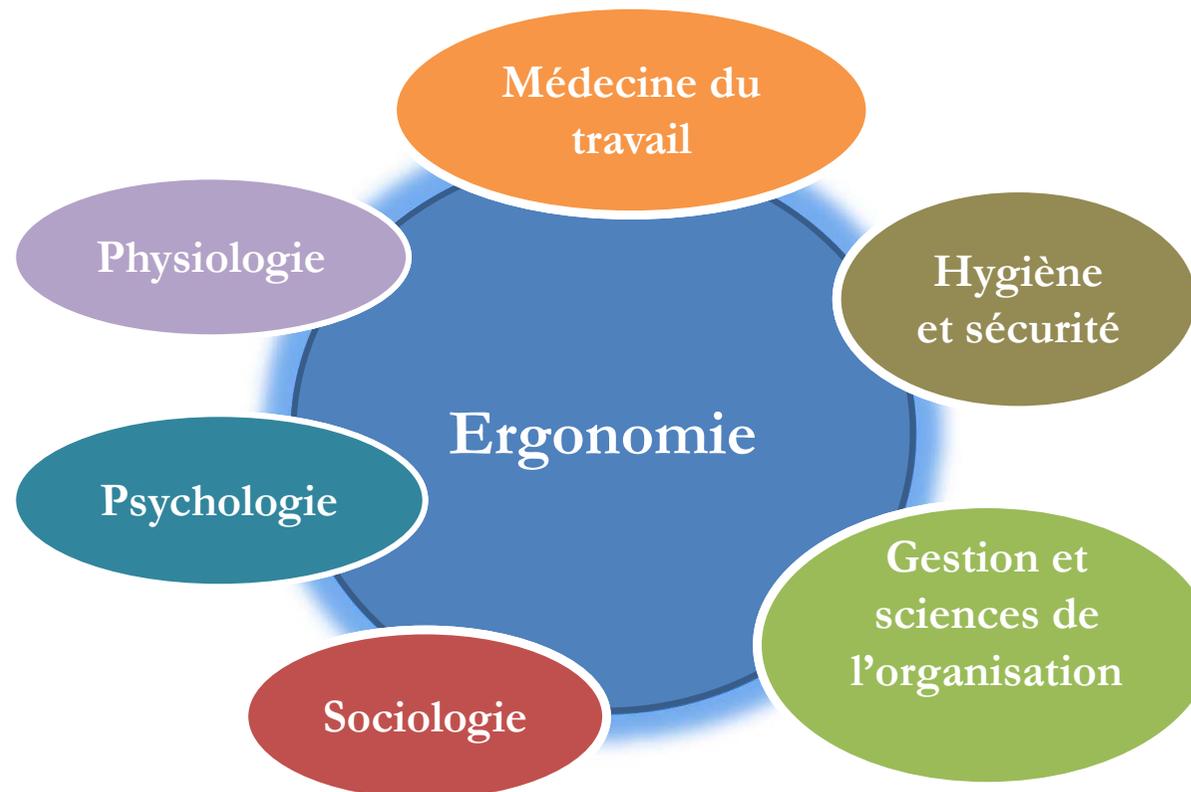
Visée de l'ergonomie

L'ergonomie



Perspective d'application
centrée sur le travail

- ✓ Vise à étudier la relation entre **l'homme et ses moyens, méthodes et milieux de travail**
- ✓ S'appuie sur un **ensemble de disciplines scientifiques** pour **comprendre l'activité humaine** dans un système



Visée de l'ergonomie

Comprendre les interactions dans le travail pour

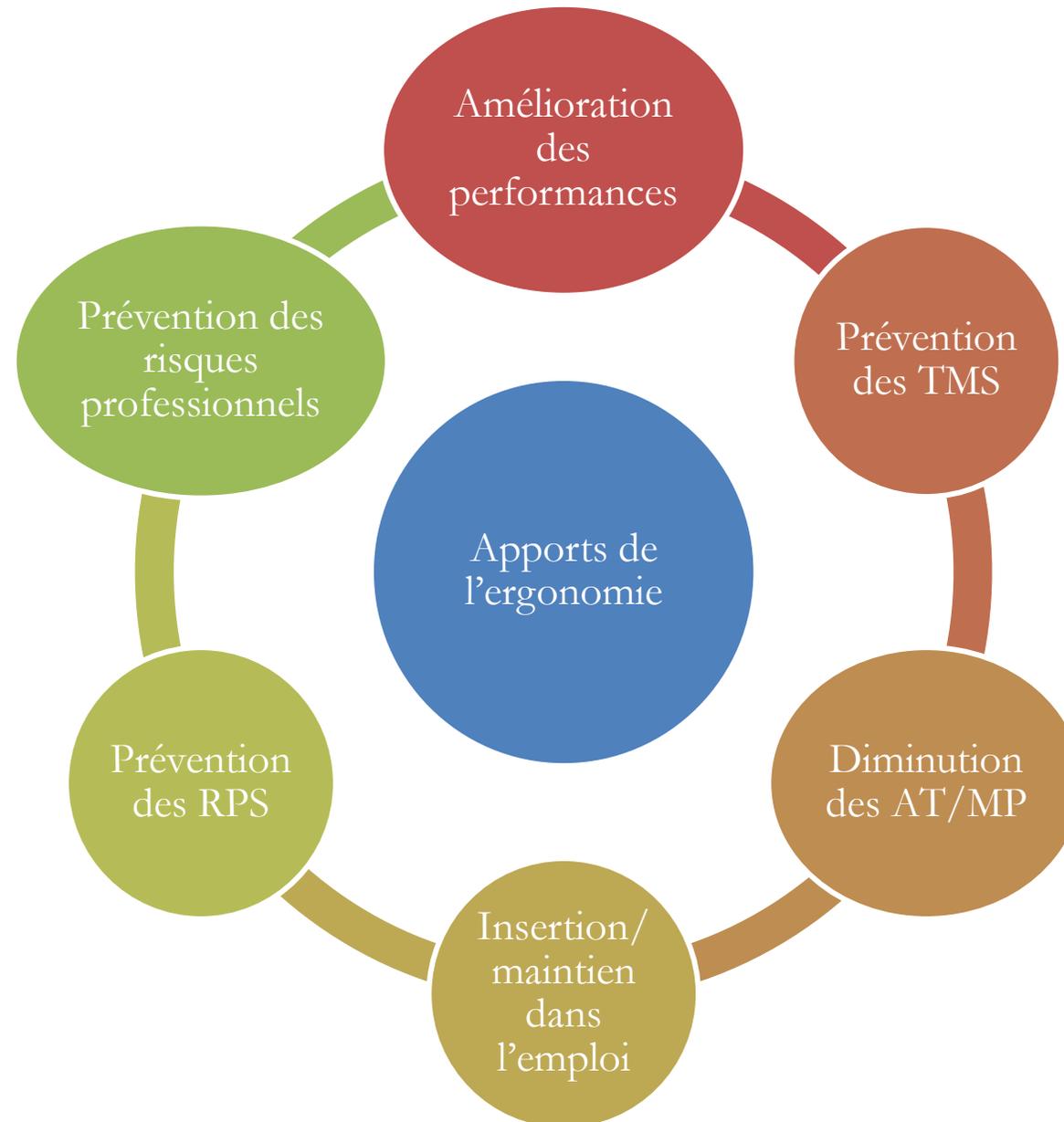
Améliorer le
« **Bien-être** » des
agents

- Prévenir les risques (accidents, maladies professionnelles)
- Minimiser la fatigue et ses effets à terme
- Créer les conditions d'un travail satisfaisant

Améliorer l'« **Efficience** »
des ressources

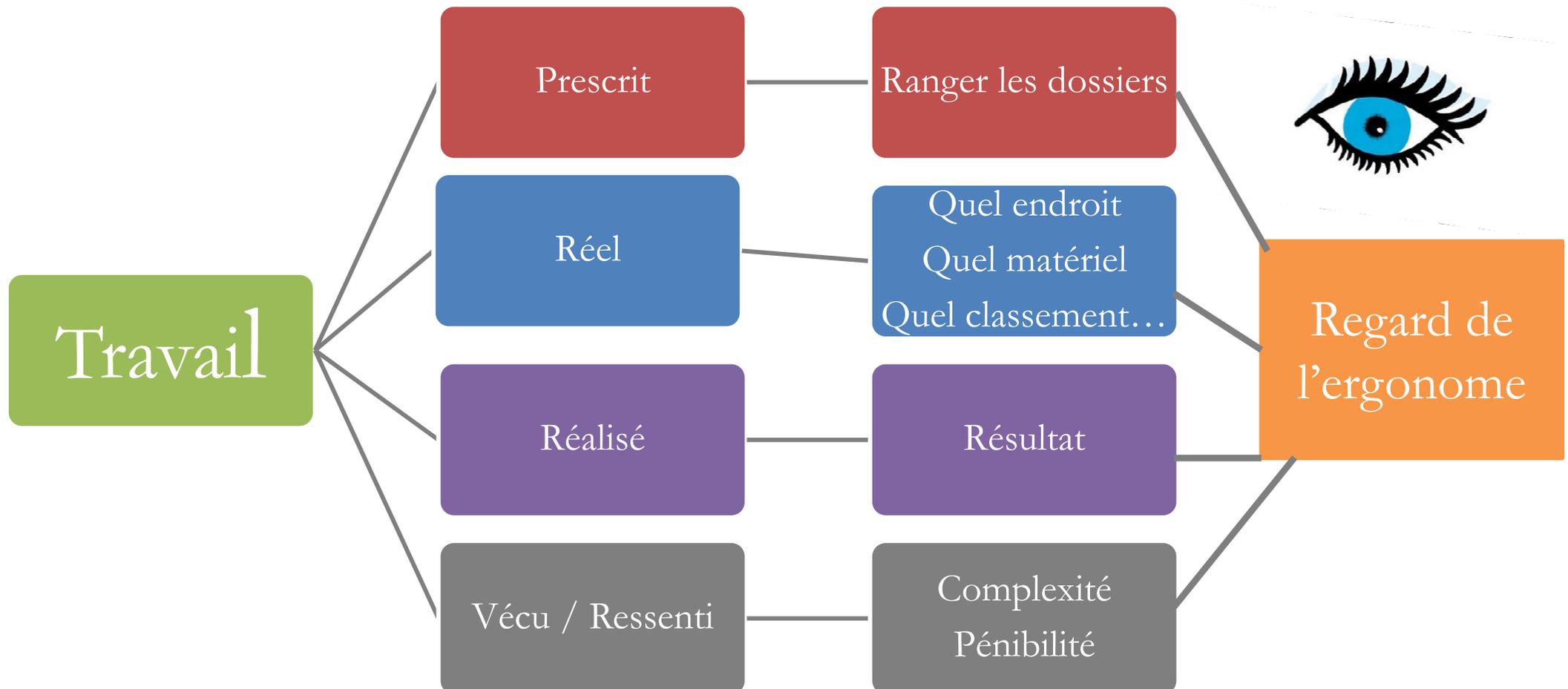
- Optimiser : efficacité, qualité, fiabilité, productivité ...
- Rendre compte des savoirs pour les mettre à profit de l'organisation
- Développer la coopération du collectif de travail
- Améliorer la coordination des activités
- Concevoir des systèmes adaptés

Visée de l'ergonomie

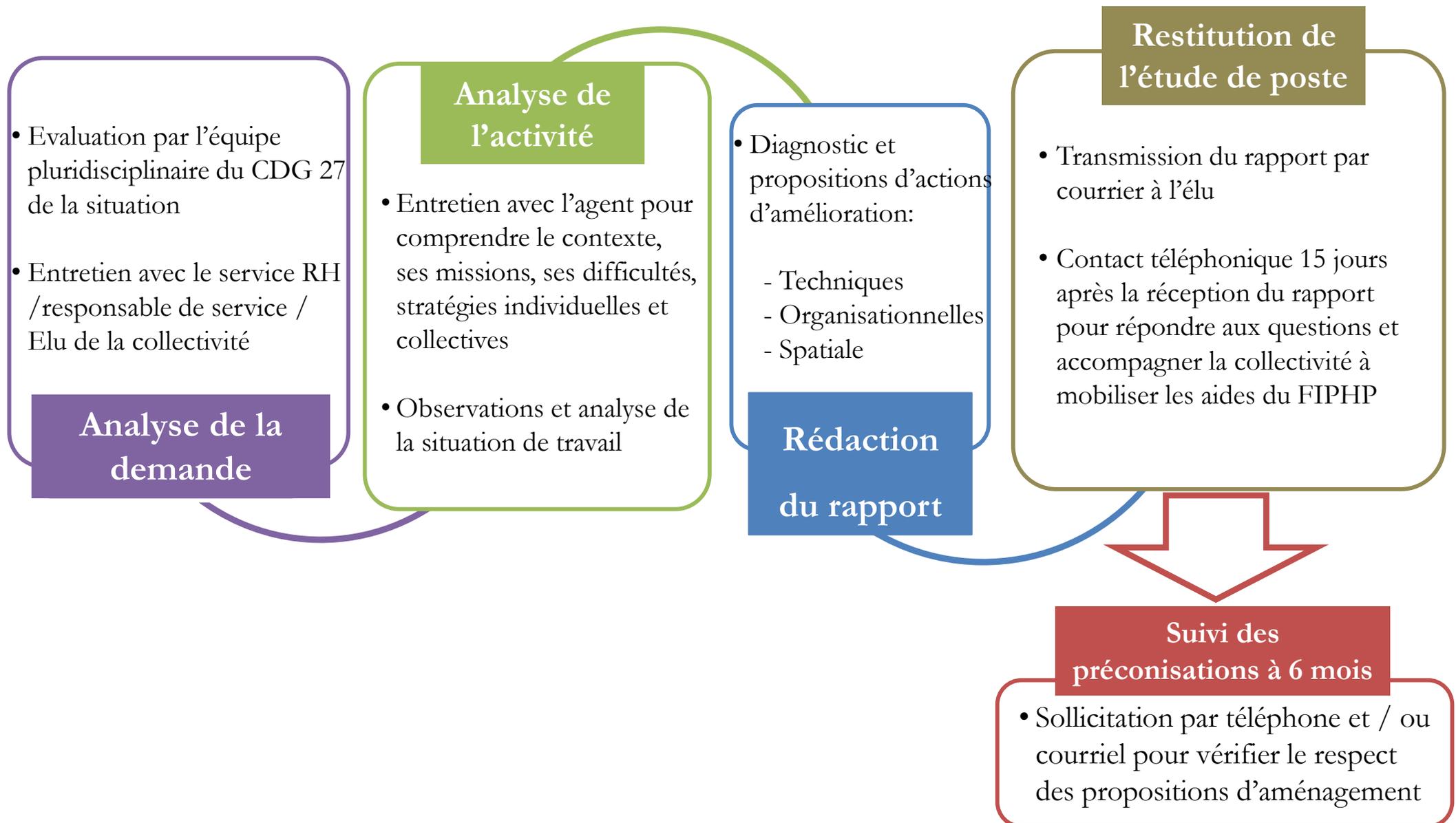


Visée de l'ergonomie

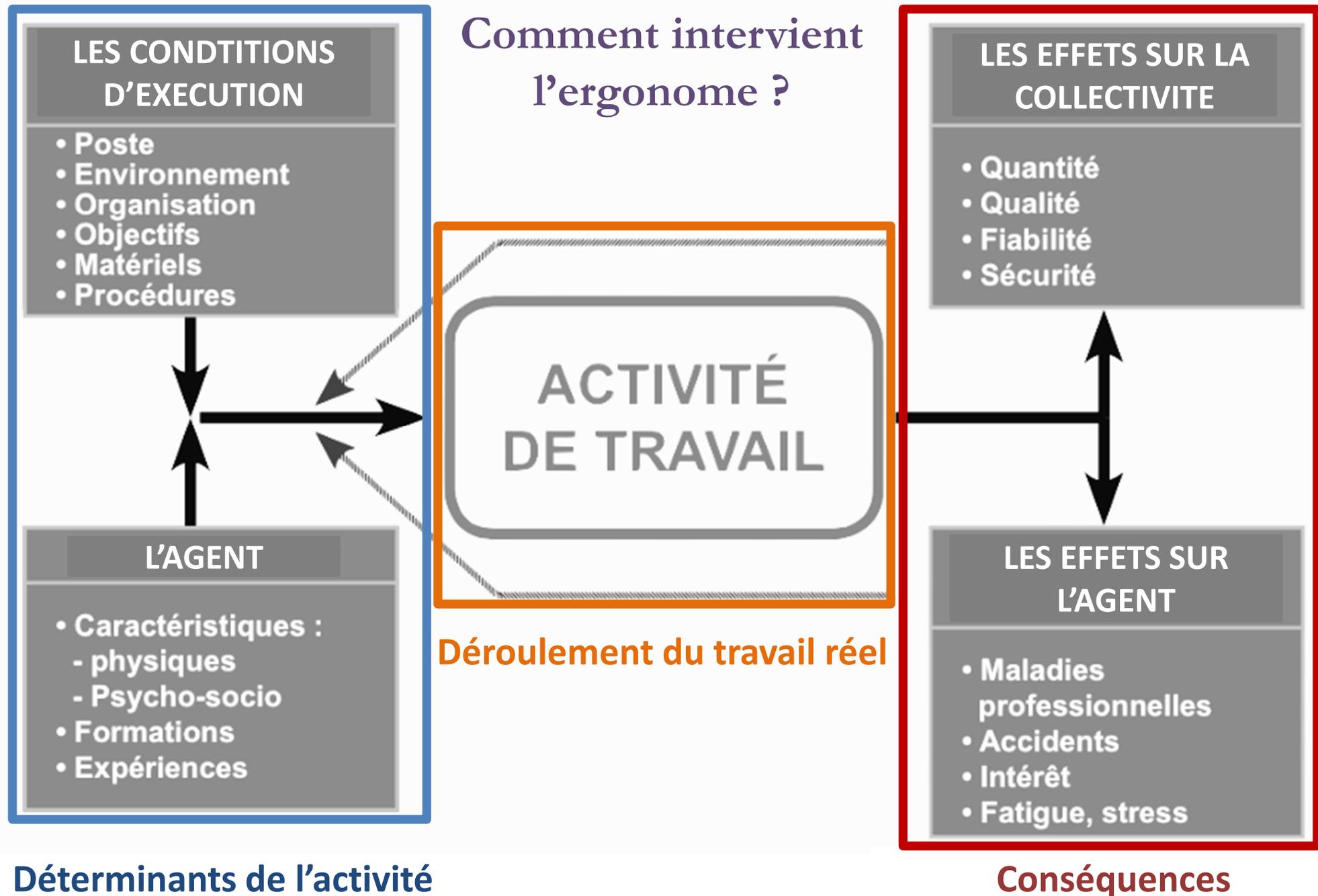
L'ergonomie et le TRAVAIL



Déroulement globale d'une étude de poste ergonomique



Comment intervient l'ergonome ?



Organisation et positionnement au poste de travail



- ✓ Optimiser l'installation de son poste de travail
- ✓ Limiter les risques d'apparition de douleurs

- ⇒ Mettre en place une organisation de travail « protectrice »
- ⇒ Adopter les bonnes postures et pratiques au poste de travail

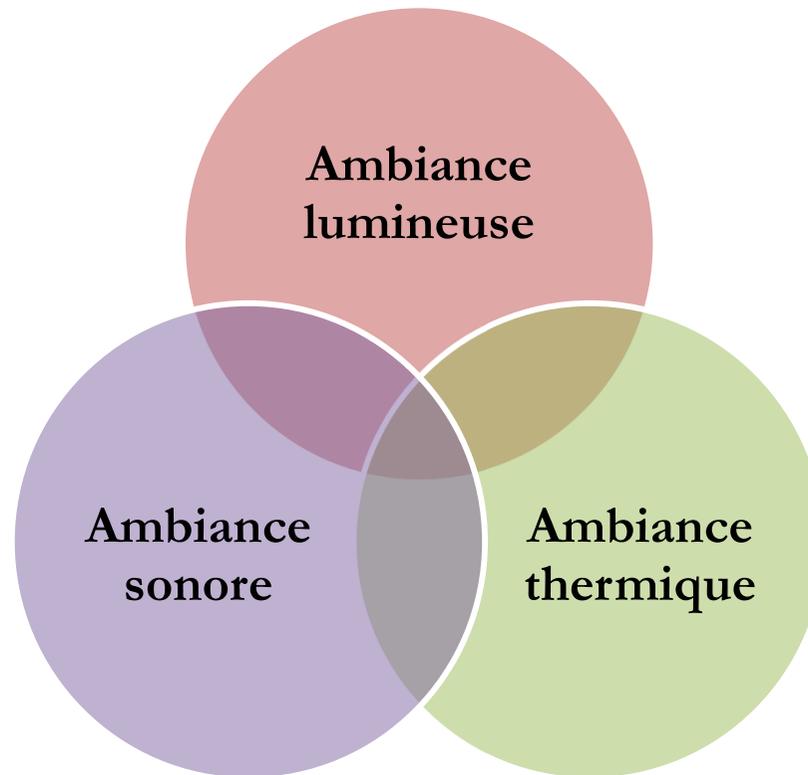
Dimensionnement de l'espace de travail pour un poste administratif

L'INRS recommande :

- Un espace optimal de 10 m²/ personne à 1m80 de haut
- Un couloir de circulation 0.80 m pour accéder au poste de travail
- Un espace de 1.20 m pour permettre le passage derrière le poste de travail.
- La conception ergonomique des bureaux est encadrée par la norme NF X35-102.

Les ambiances de travail

Le poste de travail ne se définit également par les ambiances de travail :



Le service prévention du CDG27 peut vous proposer une Luxmétrie ou une dosimétrie de bruit sur un poste de travail,

L'ambiance lumineuse

Ordinateur et fatigue visuelle

Le travail de lecture ou sur écran sollicite fortement la vision



⇒ Exigence d'accommodation permanente

L'œil n'est pas adapté pour une accommodation permanente et ces muscles se fatiguent après des efforts

Conséquences : Risque d'apparition de troubles induit par la fatigue visuelle

→ Picotements, yeux secs, maux de tête

→ Baisse de la qualité du travail et de la productivité par

- Baisse de l'attention et de la concentration
- Augmentation de la charge mentale.



→ Mauvaises postures de travail visant à compenser les contraintes visuelles = TMS

L'ambiance lumineuse

Le poste de travail est-il dans un bureau avec fenêtre ? Dans une pièce « aveugle » ? Y-a-t-il de la lumière naturelle et/ou de la lumière artificielle ? De quelle « qualité » (tubes fluorescents, leds, lumière directe ou indirecte, ...)

LOCAUX AFFECTES AU TRAVAIL et leurs dépendances	VALEURS MINIMALES d'éclairément
Voies de circulation intérieur	40 lux
Escaliers et entrepôts	60 lux
Locaux de travail, vestiaires, sanitaires	120 lux
Locaux aveugles affectés à un travail permanent	200 lux

L'ambiance lumineuse

→ **Prévoir un niveau d'éclairage correcte et adapté à chacun**

- 500 Lux recommandés pour les postes administratifs

Articles R4223- 3 à 10 du Code du travail précisent les conditions d'éclairage à respecter par l'employeur

→ **Limiter les contrastes et les zones d'ombre**

Comment :

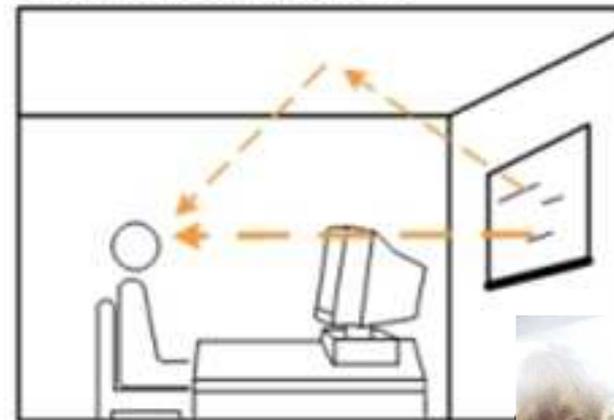
- Privilégier les couleurs neutres
- Prévoir un éclairage artificiel individuel à variateur

→ **Positionner son écran pour éviter:**

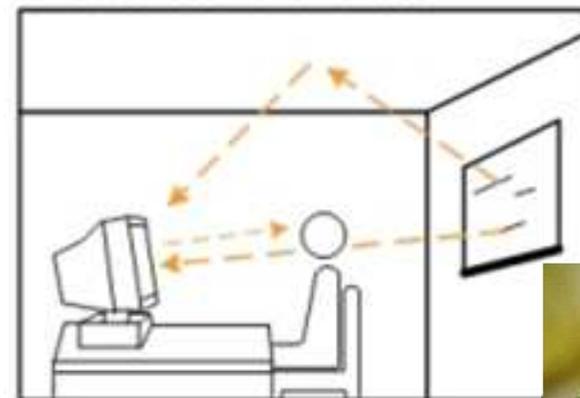
- Les reflets
- Les éblouissements

Comment : positionner le bureau perpendiculaire à la fenêtre ou installer des stores

1. Eblouissement direct



2. Eblouissement indirect

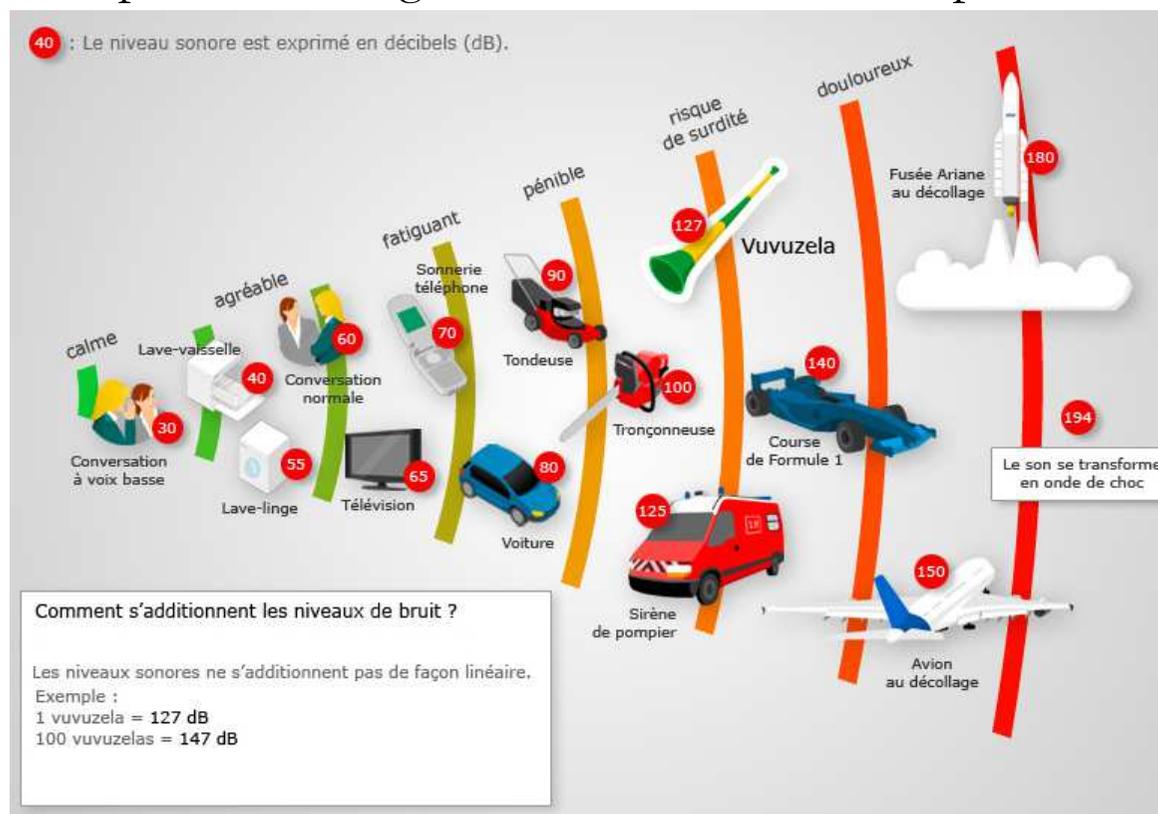


Impact du niveau sonore sur les conditions d'exercice de l'activité si le bruit est élevé

Le bruit est une onde qui « rebondit » sur les surfaces planes.

Les seuils pour l'exposition professionnelle :

- **80 dB(A)** : l'autorité territoriale doit proposer les protections auditives mais l'agent n'a pas l'obligation de les porter
- **85 dB(A)** : l'agent a l'obligation de porter ses EPICB
- **87 dB(A)** : avec protection, l'agent doit être retiré de son poste de travail



Recommandation du bruit de fond maximum

- **52 dB(A)** : Travail intellectuel non gêné
- **55 dB(A)** : travail routinier

Norme : NF S31-080 : janvier 2006. Acoustique des bureaux et espace associé
Base Statistique L50 : Niveau sonore dépassé à 50 % du temps

Lieu	Niveau courant	Niveau performant	Niveau très performant
Bureaux individuel	Correspond au niveau fonctionnel minimum, ne garantissant aucun confort acoustique	Ce niveau assure un confort acoustique propice au travail, allant au-delà du niveau « courant ».	Ce niveau assure un confort acoustique de confidentialité
Valeur	Niveau sonore global L50 < 55 dB (A)	35 < L 50 < 45db (A)	30 < L 50 < 35db(A)

L'ambiance sonore

Sans être exposé au bruit, une ambiance sonore inadaptée peut avoir des conséquences sur le ressenti des conditions de travail et peut impacter l'efficacité du travail réalisé (notamment pour les tâches à forte concentration) :

- Baisse de la qualité du travail
- Impact sur le fonctionnement cognitif (concentration, prise de décision...)

Conséquences

- Nervosité, inquiétude, anxiété
- Fatigue générale
- Risques d'erreurs, d'accidents

Selon

- Les caractéristiques individuelles (âge, expérience...)
- La nature des tâches à effectuer
- L'organisation de travail

En complément des aménagements techniques

- Modifier les organisations du travail
- Agir sur la répartition des tâches
- Alternier entre les tâches à forte et faible concentration (Pas plus de 2h / 2h30 pour les tâches à forte concentration)
- Limiter la survenue d'interruptions extérieures pour les tâches à forte concentration
- Prendre un temps de pause d'au moins 20 minutes consécutives toutes les 6 heures de travail
- Préférer des pauses fréquentes et courtes, plus efficaces que des pauses rares mais longues
- Bouger pendant les pauses (imprimer à distance, ranger ...)

MERCI POUR VOTRE ATTENTION

David Simonnet

02 32 30 35 09

prevention@cdg27.fr

Jérôme Moussy

02 32 39 37 39

ergonome@cdg27.fr