



OiRA Travail de bureau

Présentation de l'outil

Nadine Polspoel

Karla Van den Broek

prevent:

Webinaire du 12 mai 2023

● ● **Contenu**

- Elaboration
- Structure
- Présentation des modules
- Conseils d'utilisation

● ● **Elaboration**

- En collaboration avec des acteurs de terrain (groupe consultatif d'orientation) + inspection du bien-être au travail
- Contenu basé sur
 - législation (Loi et Code du bien-être au travail)
 - autres outils OiRA
 - bonnes pratiques, guides d'application, manuels

● Structure

- Modules et sous-modules (obligatoires ou optionnels)
- Enoncés de risque: affirmation; oui/non; non applicable (parfois)
- Structure:
 - courte introduction
 - mesures de prévention
 - pour en savoir plus
 - références législatives

prevent:

● ● Modules

1. Lieux de travail
2. Travail sur écran
3. Télétravail (optionnel)
4. Se réunir et aménager les salles de réunion
5. Bâtiments et installations
6. Incendie, plan d'urgence et premiers secours
7. Réception et accueil / préparation de livraisons (optionnel)
8. Nettoyage et entretien (optionnel)
9. Bien-être psychosocial
10. Organisation du travail
11. Organisation de la prévention

prevent:

● ● **Module 1: Lieux de travail**

- Bruit et acoustique dans les bureaux paysagers
- Eclairage, ventilation, confort thermique des lieux de travail
- Armoires et étagères: penser à la stabilité

● ● **Module 2: Travail sur écran**

- Bien aménager l'espace disponible
- Placer l'équipement (clavier, souris,...)
- Alternner les positions, utiliser un ordinateur portable, etc.

● ● **Module 3: Télétravail**

- Équipement et mobilier appropriés à disposition
- Convention
- Contacts réguliers, implication

prevent:

● ● **Module 4: Se réunir / aménager les salles de réunion**

- Aménagement: risques de chute, aménagement, facteurs environnementaux
- Pauses actives

prevent:

● **Module 5: Bâtiments et installations**

- Sous-module Gestion des bâtiments: entretien, gestion des déchets, inventaire amiante, contrôles des ascenseurs
- Sous-module Installations, câblage électrique et appareils
- Sous-module Zones de circulation: voies de circulation, sols, parking
- Sous-module Equipements sociaux

● **Module 6: Incendie, plan d'urgence, premiers secours**

- Sous-module Plan d'urgence
- Sous-module Prévention Incendie et évacuation
- Sous-module Premiers secours

prevent:

● ● **Module 7: Réception et accueil / préparation de livraisons**

- Sous-module Réception et accueil: courants d'air, bruit, agression
- Sous-module Réception et préparation de livraisons

prevent:

● **Module 8: Nettoyage et entretien**

- Produits d'entretien
- Outillage électrique
- Echelles
- Postures contraignantes, soulever des charges

prevent:

● ● **Module 9: Bien-être psychosocial**

- Tenir compte des aspects psychosociaux, implication des travailleurs
- Respect au travail, comportements indésirables (tiers)
- Procédures (intervention - risques psychosociaux)

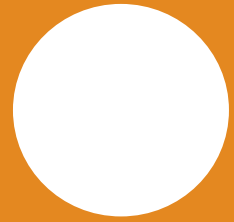
prevent:

● ● **Module 10: Organisation du travail**

- Horaires, déconnexion, équilibre vie professionnelle-vie privée
- Travail de nuit

● ● **Module 11: Organisation de la prévention**

- Sous-module Organisation interne
- Sous-module Accidents du travail et incidents
- Sous-module Santé et surveillance de la santé
- Sous-module Accueil et formation
- Sous-module Travail avec tiers



Présentation de l'outil



Vos avantages

Comment démarrer ?

Contact

Promouvoir OiRA

Au programme : gratuité, convivialité, orientation solution et actualisation permanente

Chaque métier comporte des risques. La loi impose l'exécution d'une analyse des risques et la mise en place des actions que cette analyse juge nécessaires. L'OiRA vous donne un coup de pouce en ce sens. De quoi vous assurer, jour après jour, que vos collaborateurs puissent travailler en toute sécurité.

Cliquez ici pour démarrer une session d'essai ou créez directement votre identifiant personnel. Sélectionnez votre secteur :

- [Arts du spectacle - Compagnies de productions](#)
- [Arts du spectacle - Lieux](#)
- [Autocar et autobus](#)
- [Bois](#)
- [Boulangeries](#)
- [Coiffure](#)
- [Construction](#)
- [Covid-19](#)
- [Culture Ornementale](#)
- [HORECA](#)
- [Immobilier](#)
- [Nettoyage](#)
- [Parcs et jardins](#)
- [Travail de bureau](#)

OIRA

Outil d'évaluation des risques en ligne

Inscription

Prénom (optionnel)

Nom (optionnel)

Adresse e-mail

Mot de passe souhaité

Répétez le mot de passe

Le mot de passe doit être composé d'au moins 12 caractères et contenir au moins une lettre majuscule, une minuscule et un chiffre.

J'accepte les avis relatif à la protection des données

Inscription

Adresse e-mail

Mot de passe

Garder ma session active

Connexion

- Pas encore de compte ? Veuillez tout d'abord [vous inscrire](#).
- [Choisissez un mot de passe](#)
- [En savoir plus sur OIRA](#)



Travail de bureau

Belgique

Français

Commencer la session

Travail de bureau

OIRA signifie "Online interactive Risk Analysis" (analyse interactive des risques en ligne). OIRA Travail de bureau s'adresse en particulier aux organisations dont l'activité principale est le travail de bureau: notaires, cabinets d'avocats, agences d'intérim, bureaux dans les banques ou les sociétés d'assurance, cabinets comptables, sociétés informatiques, etc.

OIRA: POURQUOI ?

Parce que veiller au bien-être des travailleurs est payant. L'incapacité de travail temporaire d'un travailleur peut affecter la productivité de l'entreprise toute entière. De plus, les petites entreprises sont bien plus démunies que les grandes (elles ont moins de ressources et moins de personnel) quand il s'agit de faire face à un accident. Utiliser l'outil OIRA Bureau avec les travailleurs, c'est faire un pas vers une entreprise plus sûre, plus saine et plus compétitive.

Parce que la prévention est tellement importante quand il s'agit de permettre aux travailleurs de rentrer le soir chez eux sains et saufs et d'être encore en bonne santé à la fin de leur carrière.

Parce que réaliser une analyse des risques est une obligation légale qui incombe à l'employeur et cet outil peut vous aider à vous y conformer.

Parce que OIRA vous aide à mieux comprendre les différentes thématiques de la politique de prévention et vous guide dans l'inventaire et l'analyse des risques liés au travail de bureau.

OIRA: QUI ?

L'employeur et/ou son conseiller en prévention doivent remplir l'outil OIRA,

- 🏠 Préparation
- 🗨️ Impliquer
- 📊 Evaluation
- 📄 Rapport
- 📈 Avancement
- ✖ Deconnection

Travail de bureau

[En savoir plus sur cet outil...](#)

Entrez un titre pour votre évaluation des risques 📌

Bureau1

📄 Cliquez ici pour obtenir des informations sur cet outil

Commencer

↑ Préparation

🗨️ Impliquer

📊 Evaluation

📄 Rapport

📈 Avancement

✖ Déconnexion



Implication des salariés

Les salariés sont des acteurs essentiels à la mise en œuvre de la démarche de prévention. Leur connaissance pratique des postes de travail leur donne un rôle important notamment pour identifier les risques, pour suggérer des améliorations et proposer des mesures de prévention adaptées à leur activité.

L'implication des salariés est un gage de réussite et d'efficacité de la démarche de prévention.

A vous de décider de la meilleure manière d'associer votre personnel : vous pouvez par exemple organiser une réunion ou un groupe de réflexion avec les salariés et passer en revue les différentes questions proposées dans l'outil Oira. Pour cela, vous pouvez télécharger ou imprimer le contenu de l'outil et le partager pour échanger avec vos salariés et préparer votre évaluation des risques.

En imprimant le contenu de l'outil ci-dessous, vous trouverez également une présentation du fonctionnement d'Oira.

Suivant

🖨️ Imprimer le contenu d'un outil

📄 Télécharger le contenu d'un outil

prevent:

OIRA

Préparation

Impliquer

Évaluation

- 1 Lieux de travail
- 2 Travail sur écran
 - 2.1 Tous les postes de travail sur écran disposent d'un espace suffisant pour travailler confortablement
 - 2.2 L'incidence de la lumière a été prise en compte dans l'aménagement des postes de travail sur écran
 - 2.3 La profondeur du champ de vision depuis le poste de travail sur écran est suffisante
 - 2.4 Tous les postes de travail sur écran sont équipés d'une chaise de bureau ergonomique et réglable
 - 2.5 Tous les postes de travail sur écran disposent d'un plan de travail suffisamment grand et réglable en hauteur
 - 2.6 L'écran, le clavier et la souris sont disposés de manière à ce que l'utilisateur puisse adopter une position de travail confortable.
 - 2.7 Les travailleurs sur écran alternent régulièrement la position assise, la position debout et la marche
 - 2.8 L'utilisateur d'un ordinateur portable dispose d'un clavier, d'un écran et d'une souris séparés s'il doit travailler pendant de longues périodes
 - 2.9 Les travailleurs qui combinent fréquemment le travail sur écran et les appels téléphoniques/vidéo disposent d'un casque
- 3 Télétravail
- 4 Se réunir et aménager des salles de réunion
- 5 Bâtiments et installations
- 6 Incendie, plan d'urgence et premiers secours
- 7 Réception et accueil / préparation de livraisons
- 8 Nettoyage et entretien
- 9 Bien-être psychosocial

Tous les postes de travail sur écran sont équipés d'une chaise de bureau ergonomique et réglable

Sélectionner ou ajouter les mesures **déjà en place**.

- Opter pour des chaises de bureau réglables
- Impliquer les travailleurs dans le choix des chaises
- Entretenir les chaises de bureau pour les garder en bon état
- Informer/former les travailleurs
- Afficher une petite note sur les bureaux flexibles

[Ajouter une autre mesure](#)

Le risque est-il maîtrisé ?

- Oui, les mesures en place sont suffisantes
- Non, des mesures sont à ajouter au plan d'actions (**à compléter ci-dessous**)

Information

Une chaise de bureau réglable permet au travailleur d'adopter une posture de travail ergonomique en adaptant la hauteur et la profondeur de l'assise, du dossier et des accoudoirs. Critères de base à respecter (NBN EN 1335):

- mobile, stable (pied à cinq points d'appui)
- réglable en hauteur et en profondeur (vers l'avant/vers l'arrière)
- siège incurvé à l'avant pour minimiser la pression sur le dessous des cuisses
- dossier de soutien, réglable en hauteur et en avant/arrière

Passer Sauvegarder Enregistrer et continuer

The screenshot shows the OIRA web application interface. The top navigation bar is blue with the OIRA logo and icons for home, help, and user profile. The left sidebar contains a menu with three items: 'Préparation', 'Impliquer', and 'Evaluation', which is highlighted with an orange oval. The main content area displays the title 'Tous les postes de travail sur écran sont équipés d'une chaise de bureau ergonomique et réglable'. Below the title, there is a section for selecting or adding measures already in place, with four checkboxes: 'Opter pour des chaises de bureau réglables', 'Impliquer les travailleurs dans le choix des chaises', 'Entretenir les chaises de bureau pour les garder en bon état', and 'Informer/former les travailleurs'. A button labeled 'Ajouter une autre mesure' is also present. The bottom of the page features a navigation bar with buttons for 'Passer', 'Sauvegarder', and 'Enregistrer et continuer'. A large orange text overlay is positioned in the foreground, providing evaluation questions and a plan of action.

Évaluation

- 1 Qu'est-ce qui est déjà en ordre? → **état des lieux**
- 2 Le risque est-il maîtrisé?
- 3 Si ce n'est pas le cas, quelles sont les priorités + mesures supplémentaires à prendre? → **plan d'action**

- 6 Incendie, plan d'urgence et premiers secours
- 7 Réception et accueil / préparation de livraisons
- 8 Nettoyage et entretien
- 9 Bien-être psychosocial

- réglable en hauteur et en profondeur (vers l'avant/vers l'arrière)
- siège incurvé à l'avant pour minimiser la pression sur le dessous des cuisses
- dossier de soutien, réglable en hauteur et en avant/arrière

Évaluation

1 Qu'est-ce qui est déjà en ordre? → état des lieux

Tous les postes de travail sur écran sont équipés d'une chaise de bureau ergonomique et réglable

Sélectionner ou ajouter les mesures **déjà en place**.

- Opter pour des chaises de bureau réglables
- Impliquer les travailleurs dans le choix des chaises
- Entretien des chaises de bureau pour les garder en bon état
- Impliquer les travailleurs dans le choix des chaises:
 - Demander au fournisseur de livrer différents types de chaises afin de pouvoir les tester.
 - Demander aux travailleurs de les essayer et tenir compte de leur avis lors de la décision finale.
-

Tous les postes de travail sur écran sont équipés d'une chaise de bureau ergonomique et réglable

Sélectionner ou ajouter les mesures **déjà en place**.

- Opter pour des chaises de bureau réglables
- Impliquer les travailleurs dans le choix des chaises
- Entretenir les chaises de bureau pour les garder en bon état
- Informer/former les travailleurs
- Rédiger une petite note sur les bureaux flexibles

[➕ Ajouter une autre mesure](#)

Tous les postes de travail sur écran sont équipés d'une chaise de bureau ergonomique et réglable

Sélectionner ou ajouter les mesures **déjà en place**.

Opter pour des chaises de bureau réglables

- Opter pour des chaises de bureau réglables. Lors de l'achat, opter pour des chaises de bureau conformes à la norme NBN EN 1335.
- Critères de base à respecter (NBN EN 1335): . mobile, stable (pied à cinq points d'appui); . réglable en hauteur et en profondeur (vers l'avant/vers l'arrière); . siège incurvé à l'avant pour minimiser la pression sur le dessous des cuisses; . dossier de soutien, réglable en hauteur et en avant/arrière; . assise et dossier en matériau respirant; . deux accoudoirs réglables en hauteur. Les accoudoirs ne doivent pas empêcher le fauteuil de glisser sous la table (chaise suffisamment près de la surface de travail).
- Critère complémentaire: siège à assise dynamique doté d'un mécanisme permettant de basculer vers l'avant et vers l'arrière
- Bureaux flexibles: opter pour des sièges à assise dynamique, à réglage automatique en fonction du poids de l'utilisateur et possibilité de réglage du dossier en profondeur au niveau lombaire.
- Demander conseil (service externe pour la prévention et la protection au travail).

Impliquer les travailleurs dans le choix des chaises

Entretenir les chaises de bureau pour les garder en bon état

Entretenir les chaises de bureau pour les garder en bon état:

- Vérifier systématiquement l'état des chaises de bureau lors des visites des lieux de travail ou autres contrôles.
- Encourager les travailleurs à signaler les défauts.
- Remplacer immédiatement les chaises usées ou cassées.

Informer/former les travailleurs

Informé/former les travailleurs sur la façon d'adopter une posture ergonomique et sur la manière de régler leur chaise de bureau.

Afficher une petite note sur les bureaux flexibles

Lors de l'accueil, les employés reçoivent une brève instruction sur leur chaise de bureau

[Ajouter une autre mesure](#)

Évaluation

2 Le risque est-il maîtrisé?

Tous les postes de travail sur écran sont équipés d'une chaise de bureau ergonomique et réglable

Sélectionner ou ajouter les mesures **déjà en place**.

Opter pour des chaises de bureau réglables

- Opter pour des chaises de bureau réglables. Lors de l'achat, opter pour des chaises de bureau conformes à la norme NBN EN 1335.
- Critères de base à respecter (NBN EN 1335): . mobile, stable (pied à cinq points d'appui); . réglable en hauteur et en profondeur (vers l'avant/vers l'arrière); . siège incurvé à l'avant pour minimiser la pression sur le dessous des cuisses; . dossier de soutien, réglable en hauteur et en avant/arrière; . assise et dossier en matériau respirant; . deux accoudoirs réglables en hauteur. Les accoudoirs ne doivent pas empêcher le fauteuil de glisser sous la table (chaise suffisamment près de la surface de travail).
- Critère complémentaire: siège à assise dynamique doté d'un mécanisme permettant de basculer vers l'avant et vers l'arrière
- Bureaux flexibles: opter pour des sièges à assise dynamique, à réglage automatique en fonction du poids de l'utilisateur et possibilité de réglage du dossier en profondeur au niveau lombaire.
- Demander conseil (service externe pour la prévention et la protection au travail).

Impliquer les travailleurs dans le choix des chaises

Entretien des chaises de bureau pour les garder en bon état

Entretien des chaises de bureau pour les garder en bon état:

- Vérifier systématiquement l'état des chaises de bureau lors des visites des lieux de travail ou autres contrôles.
- Encourager les travailleurs à signaler les déficiences.
- Remplacer immédiatement les chaises usées ou cassées.

Informer/former les travailleurs

Informer/former les travailleurs sur la façon d'adopter une posture ergonomique et sur la manière de régler leur chaise de bureau.

Afficher une petite note sur les bureaux flexibles

Lors de l'accueil, les employés reçoivent une brève instruction sur leur chaise de bureau

[Ajouter une autre mesure](#)

Le risque est-il maîtrisé ?

- Oui, les mesures en place sont suffisantes
- Non, des mesures sont à ajouter au plan d'actions (**à compléter ci-dessous**)

Le risque est-il maîtrisé ?

- Oui, les mesures en place sont suffisantes
- Non, des mesures sont à ajouter au plan d'actions (**à compléter ci-dessous**)

Mesures

Sélectionnez ou décrivez les éventuelles mesures supplémentaires pour réduire le risque.

[+ Sélectionner des mesures standards](#)

[+ Ajouter une mesure supplémentaire](#)

Tous les postes de travail sur écran ne sont équipés pas d'une chaise de bureau ergonomique et réglable

Sélectionnez la priorité de ce risque

- Faible
- Moyenne
- Élevée

Évaluation

3 Si ce n'est pas le cas, quelles sont les priorités + mesures supplémentaires à prendre? → **plan d'action**

Mesures



Sélectionnez ou décrivez les éventuelles mesures supplémentaires pour réduire le risque.

Afficher une petite note sur les bureaux flexibles

Supprimer

Description

Afficher une petite note sur les bureaux flexibles pour rappeler les possibilités de réglage de la chaise de bureau p.ex. instructions, illustrations ou code QR pour accéder à un site, voir une vidéo,...

Qui est responsable ?

Sophie

Budget

Date de commencement prévue

1 août 2023



Date de fin prévue

31 déc. 2023



Sélectionner des mesures standards

Ajouter une mesure supplémentaire

Information



Une chaise de bureau réglable permet au travailleur d'adopter une posture de travail ergonomique en adaptant la hauteur et la profondeur de l'assise, du dossier et des accoudoirs. Critères de base à respecter (NBN EN 1335):

- mobile, stable (pied à cinq points d'appui)
- réglable en hauteur et en profondeur (vers l'avant/vers l'arrière)
- siège incurvé à l'avant pour minimiser la pression sur le dessous des cuisses
- dossier de soutien, réglable en hauteur et en avant/arrière
- assise et dossier en matériau respirant
- deux accoudoirs réglables en hauteur. Les accoudoirs ne doivent pas empêcher le fauteuil de glisser sous la table (chaise suffisamment près de la surface de travail).

Les sièges à assise dynamique sont dotés d'un mécanisme permettant de basculer vers l'avant et vers l'arrière. En accompagnant l'utilisateur dans ses mouvements, ces sièges offrent un confort supplémentaire.

Il est important d'informer les travailleurs sur la façon d'adopter une posture ergonomique et sur la manière de régler leur chaise de bureau. Il faut accorder une attention particulière aux bureaux flexibles (postes de travail multiples).

Pour en savoir plus:

- [Beswic, Ergonomie et travail sur écran](#)
- [Série Stratégie SOBANE, Travail sur écran](#)
- [SPF Emploi, Prévention des troubles musculosquelettiques \(TMS\) pour le personnel administratif](#)

Références légales et de politique

- [Code du bien-être au travail, Livre VIII Contraintes ergonomiques, Titre 2 Travail sur écran de visualisation](#)

🏠 Préparation

💬 Impliquer

📌 Evaluation

1 Lieux de travail

2 Travail sur écran

- ✔️ 2.1 Tous les postes de travail sur écran disposent d'un espace suffisant pour travailler confortablement
- ❌ 2.2 L'incidence de la lumière a été prise en compte dans l'aménagement des postes de travail sur écran
- ✔️ 2.3 La profondeur du champ de vision depuis le poste de travail sur écran est suffisante
- ❌ 2.4 Tous les postes de travail sur écran sont équipés d'une chaise de bureau ergonomique et réglable
- ❌ 2.5 Tous les postes de travail sur écran disposent d'un plan de travail suffisamment grand et réglable en hauteur
- ✔️ 2.6 L'écran, le clavier et la souris sont disposés de manière à ce que l'utilisateur puisse adopter une position de travail confortable.
- ❌ 2.7 Les travailleurs sur écran alternent régulièrement la position assise, la position debout et la marche
- ✔️ 2.8 L'utilisateur d'un ordinateur portable dispose d'un clavier, d'un écran et d'une souris séparés s'il doit travailler pendant de longues périodes
- 🕒 2.9 Les travailleurs qui combinent fréquemment le travail sur écran et les appels téléphoniques/vidéo disposent d'un casque

3 Télétravail

4 Se réunir et aménager des salles de réunion

5 Bâtiments et installations

Travail sur écran

Problèmes de santé associés aux postes de travail sur écran: troubles musculo-squelettiques (TMS) (douleurs au niveau du dos, du cou,...), maux de tête, fatigue oculaire,... Pour limiter les risques, tant au bureau qu'à la maison, il faut prévoir un bon équipement, bien aménager l'espace disponible et alterner les tâches et les positions. Les recommandations que l'on trouve dans ce module peuvent également être utiles aux télétravailleurs pour créer un poste de travail à domicile.

Pour en savoir plus:

- [Beswic, Ergonomie et travail sur écran](#)
- [Série Stratégie SOBANE, Travail sur écran](#)
- [SPF Emploi, Prévention des troubles musculosquelettiques \(TMS\) pour le personnel administratif](#)

prevent:

↑ Préparation

🗨 Impliquer

✔ Evaluation

- 1 Lieux de travail
- 2 Travail sur écran
- 3 Télétravail
- 4 Se réunir et aménager des salles de réunion
- 5 Bâtiments et installations
- 6 Incendie, plan d'urgence et premiers secours
- 7 Réception et accueil / préparation de livraisons
- 8 **Nettoyage et entretien**
- 9 Bien-être psychosocial
- 10 Organisation du travail
- 11 Organisation de la prévention
- 12 Risques personnalisés

🕒 Sans réponse 🟡 A faire 🟢 OK 🔴 Attention



Nettoyage et entretien

Le nettoyage et l'entretien impliquent des tâches fort diverses comme laver les sols ou réparer des appareils d'éclairage. Ces tâches, même les plus courantes, exposent à la fatigue physique, au contact avec des produits chimiques, aux chutes de hauteur, au mauvais état des outils,...

Pour en savoir plus:

- [OIRA Nettoyage](#)
- [Série Stratégie SOBANE: Guide de prévention des risques - Secteur du nettoyage](#)

Y a-t-il des travailleurs de l'entreprise chargés du nettoyage, de l'entretien et des petites réparations?

- Oui
 Non

Précédent

Suivant

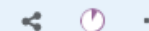
🏠 Préparation

🗨️ Impliquer

📌 Evaluation

- 1 Lieux de travail
- 2 Travail sur écran
- 3 Télétravail
- 4 Se réunir et aménager des salles de réunion
- 5 Bâtiments et installations
- 6 Incendie, plan d'urgence et premiers secours
- 7 Réception et accueil / préparation de livraisons
- 8 Nettoyage et entretien
- 9 Bien-être psychosocial
- 10 Organisation du travail
- 11 Organisation de la prévention
- 12 Risques personnalisés

🕒 Sans réponse 🟡 A faire 🟢 OK 🔴 Attention



Risques personnalisés

Si vous avez identifié des risques qui ne sont pas abordés par l'outil, vous pouvez les ajouter ici.

Ajoutez un risque personnalisé

Important: Afin d'éviter les doublons, nous vous recommandons au préalable de bien parcourir l'ensemble des modules si ce n'est déjà fait.

Si vous ne devez pas ajouter de risques, veuillez continuer.

Précédent

Passer au rapport

🏠 Préparation

🗨️ Impliquer

📊 Evaluation

📄 Rapport

🏠 Avancement

✖ Deconnection

Rapport

Sauvegardez votre rapport sur votre ordinateur et imprimez-le. Vous pouvez également le modifier ou introduire des informations supplémentaires. Notez que les changements introduits dans le document sur votre ordinateur ne seront pas sauvegardés dans votre session OIRA.

Rapport

📄 Télécharger

- Format: Word (.docx)
- Contenus: toutes les informations et contributions que vous avez renseignées durant le processus d'évaluation des risques.

Utilisez-le:

- **Comme support d'information** qui pourra être transmis aux personnes concernées : salariés, délégués du personnel, experts en santé et sécurité au travail, autorités de contrôle (inspection du travail);

Plan d'action

📄 Télécharger

- Format: Excel (.xlsx)
- Contient : les principaux éléments pour gérer efficacement les risques sur votre lieu de travail.

Utilisez-le:

- **Pour gérer la mise en œuvre** des actions programmées sur vos lieux de travail (mesures spécifiques, expertise, personnes responsables, calendrier)

Aperçu des risques

📄 Télécharger

- Format: Portable Document Format (.pdf)
- Contient: une vue d'ensemble des risques identifiés.

Utilisez-le:

- Faire circuler l'information aux personnes concernées.
- Contrôler si les risques / les mesures sont traités de manière appropriée.

Rapport OiRA : "Bureau1"

Contenu

Risques identifiés, estimés et pour lesquels des mesures de prévention sont programmées

Risques identifiés pour lesquels aucune mesure de prévention n'est programmée

Risques/problèmes en attente et qui restent à traiter

Risques/problèmes que vous considérez comme maîtrisés ou absents de votre organisation.

Risques identifiés, estimés et pour lesquels des mesures de prévention sont programmées

2 Travail sur écran

2.2 L'incidence de la lumière n'a pas été suffisamment prise en compte dans l'aménagement des postes de travail sur écran

Ceci est un risque prioritaire moyen.

Les reflets ou les éblouissements rendent le travail sur écran plus difficile, ce qui peut amener les travailleurs à adopter une mauvaise posture. Pour réduire la gêne occasionnée par les reflets ou les éblouissements, il faut veiller à ce qu'il n'y ait pas de fenêtre directement devant ou derrière l'utilisateur, équiper les fenêtres d'une protection contre le soleil (stores) et prévoir des luminaires supplémentaires.

Pour en savoir plus:

- [Beswic, Ergonomie et travail sur écran](#)
- [Série Stratégie SOBANE, Travail sur écran](#)
- [SPF Emploi, Prévention des troubles musculosquelettiques \(TMS\) pour le personnel administratif](#)

Mesure déjà en place 1

Décrivez cette mesure

- Prévoir une installation contre le soleil réglable.
- Encourager les travailleurs à l'utiliser en fonction de l'ensoleillement (à adapter régulièrement au long de la journée, en fonction de la météo).

Mesure déjà en place 2

Décrivez cette mesure

Pour éviter les surfaces brillantes dans le champ de vision des postes de travail sur écran, opter pour des matériaux mats et des couleurs neutres (tables de bureau, armoires, revêtements de sol, etc.)

Mesure

Décrivez cette mesure

- Adapter l'éclairage:
 - Placer les luminaires dans la même direction que le regard.
 - Utiliser un éclairage indirect.

Indiquez les compétences spécifiques nécessaires ou précisez quelle(s) fonction(s) de l'entreprise est (sont) à mobiliser.

Qui est responsable ?

Budget

Date de commencement prévue

Date de fin prévue

2.4 Tous les postes de travail sur écran ne sont équipés pas d'une chaise de bureau ergonomique et réglable

Ceci est un risque prioritaire moyen.

Une chaise de bureau réglable permet au travailleur d'adopter une posture de travail ergonomique en adaptant la hauteur et la profondeur de l'assise, du dossier et des accoudoirs. Critères de base à respecter (NBN EN 1335):

- mobile, stable (pied à cinq points d'appui)
- réglable en hauteur et en profondeur (vers l'avant/vers l'arrière)
- siège incurvé à l'avant pour minimiser la pression sur le dessous des cuisses
- dossier de soutien, réglable en hauteur et en avant/arrière
- assise et dossier en matériau respirant
- deux accoudoirs réglables en hauteur. Les accoudoirs ne doivent pas empêcher le fauteuil de glisser sous la table (chaise suffisamment près de la surface de travail).

Les sièges à assise dynamique sont dotés d'un mécanisme permettant de basculer vers l'avant et vers l'arrière. En accompagnant l'utilisateur dans ses mouvements, ces sièges offrent un confort supplémentaire.

Il est important d'informer les travailleurs sur la façon d'adopter une posture ergonomique et sur la manière de régler leur chaise de bureau. Il faut accorder une attention particulière aux bureaux flexibles (postes de travail multiples).

Pour en savoir plus:

- [Beswic, Ergonomie et travail sur écran](#)
- [Série Stratégie SOBANE, Travail sur écran](#)
- [SPF Emploi, Prévention des troubles musculosquelettiques \(TMS\) pour le personnel administratif](#)

Mesure déjà en place 1

Décrivez cette mesure

- Opter pour des chaises de bureau réglables. Lors de l'achat, opter pour des chaises de bureau conformes à la norme NBN EN 1335.
- Critères de base à respecter (NBN EN 1335):
 - . mobile, stable (pied à cinq points d'appui);
 - . réglable en hauteur et en profondeur (vers l'avant/vers l'arrière);
 - . siège incurvé à l'avant pour minimiser la pression sur le dessous des cuisses;
 - . dossier de soutien, réglable en hauteur et en avant/arrière;
 - . assise et dossier en matériau respirant;
 - . deux accoudoirs réglables en hauteur. Les accoudoirs ne doivent pas empêcher le fauteuil de glisser sous la table (chaise suffisamment près de la surface de travail).
- Critère complémentaire: siège à assise dynamique doté d'un mécanisme permettant de basculer vers l'avant et vers l'arrière
- Bureaux flexibles: opter pour des sièges à assise dynamique, à réglage automatique en fonction du poids de l'utilisateur et possibilité de réglage du dossier en profondeur au niveau lombaire.
- Demander conseil (service externe pour la prévention et la protection au travail).

Mesure déjà en place 2

Décrivez cette mesure

- Entretien des chaises de bureau pour les garder en bon état:
 - Vérifier systématiquement l'état des chaises de bureau lors des visites des lieux de travail ou autres contrôles.
 - Encourager les travailleurs à signaler les défauts.
 - Remplacer immédiatement les chaises usées ou cassées.

Mesure déjà en place 3

Décrivez cette mesure

Informier/former les travailleurs sur la façon d'adopter une posture ergonomique et sur la manière de régler leur chaise de bureau.

Mesure déjà en place 4

Décrivez cette mesure

Lors de l'accueil, les employés reçoivent une brève instruction sur leur chaise de bureau

Mesure

Décrivez cette mesure

Afficher une petite note sur les bureaux flexibles pour rappeler les possibilités de réglage de la chaise de bureau p.ex. instructions, illustrations ou code QR pour accéder à un site, voir une vidéo,...

Indiquez les compétences spécifiques nécessaires ou précisez quelle(s) fonction(s) de l'entreprise est (sont) à mobiliser.

Qui est responsable ?

Sophie

Budget

Date de commencement prévue

1 août 2023

Date de fin prévue

31 décembre 2023

2.7 Les travailleurs sur écran n'alternent pas régulièrement la position assise, la position debout et la marche

Ceci est un risque prioritaire moyen.

La position assise prolongée est mauvaise pour la santé. Il est donc préférable d'alterner en adoptant une posture différente toutes les 30 minutes: se tenir debout (table assis-debout) ou simplement marcher (aller à l'imprimante, prendre un café). Il faut aussi encourager les travailleurs à prendre des pauses actives: par exemple, marcher pendant la pause déjeuner ou faire des exercices d'étirement pendant les pauses plus courtes.

Pour en savoir plus:

- [Beswic, Ergonomie et travail sur écran](#)
- [Série Stratégie SOBANE, Travail sur écran](#)
- [SPF Emploi, Prévention des troubles musculosquelettiques \(TMS\) pour le personnel administratif](#)

Mesure déjà en place 1

Décrivez cette mesure

Prévoir du mobilier qui encourage les changements de position, p.ex. tables assis-debout, tables hautes pour les réunions debout,...

Mesure 1

Décrivez cette mesure

Tenir compte du fait qu'il faut bouger régulièrement lors de l'aménagement des lieux, p.ex. placement stratégique de l'imprimante, du coin café, de la fontaine d'eau,...

Indiquez les compétences spécifiques nécessaires ou précisez quelle(s) fonction(s) de l'entreprise est (sont) à mobiliser.

● ● **Rapport**

- Donne une vue d'ensemble
- Contenu – Enoncé des risques
 - NOK + ce qui est déjà en vigueur + ce qui est prévu
 - OK + ce qui est déjà en vigueur
 - Encore à évaluer
- Etat des lieux
- Pour l'inspection Bien-être au travail et pour le service externe
- Document Word

prevent:

Travail de bureau - Plan d'action

Titre		Bureau1			Date d'édition	10 mai 2023				
Section	Description du risque	Code situation	Priorité	Mesures	Début	Date Limite	Responsable	Budget		
Travail sur écran	L'incidence de la lumière n'a pas été suffisamment prise en compte dans l'aménagement des postes de travail sur écran	2.2	moyen	Adapter l'éclairage: - Placer les luminaires dans la même direction que le regard. - Utiliser un éclairage indirect.	2023-06-01	2023-12-31	David			
Travail sur écran	L'incidence de la lumière n'a pas été suffisamment prise en compte dans l'aménagement des postes de travail sur écran	2.2	moyen	Bien placer le poste de travail par rapport aux fenêtres: - perpendiculaires aux fenêtres. - à une distance suffisante de la fenêtre (au moins 1 m).	2023-06-01	2023-12-31	David			
Travail sur écran	Tous les postes de travail sur écran ne sont équipés pas d'une chaise de bureau ergonomique et réglable	2.4	moyen	Afficher une petite note sur les bureaux flexibles pour rappeler les possibilités de réglage de la chaise de bureau p.ex. instructions, illustrations ou code QR pour accéder à un site, voir une vidéo,...	2023-08-01	2023-12-31	Sophie			
Travail sur écran	Tous les postes de travail sur écran ne sont équipés pas d'une chaise de bureau ergonomique et réglable	2.4	moyen	Impliquer les travailleurs dans le choix des chaises: - Demander au fournisseur de livrer différents types de chaises afin de pouvoir les tester. - Demander aux travailleurs de les essayer et tenir compte de leur avis lors de la décision finale.	2023-06-01	2023-12-31	David			
Travail sur écran	Tous les postes de travail sur écran ne disposent pas d'un plan de travail suffisamment grand et réglable en hauteur	2.5	moyen	Impliquer les travailleurs dans le choix des bureaux: - Demander au fournisseur de livrer différents types de bureaux. - Les faire tester par les travailleurs.	2023-06-01	2023-12-31	David			
Travail sur écran	Tous les postes de travail sur écran ne disposent pas d'un plan de travail suffisamment grand et réglable en hauteur	2.5	moyen	- Régler le plan de travail à la bonne hauteur (postes de travail fixes) pour le travail assis et/ou debout en collaboration avec les employés (éventuellement coaching au poste de travail). - Si le plan de travail n'est pas réglable en hauteur et qu'il est trop haut pour les travailleurs de plus petite taille, prévoir un repose-pieds.	2023-06-01	2023-12-31	David			
Travail sur écran	Tous les postes de travail sur écran ne disposent pas d'un plan de travail suffisamment grand et réglable en hauteur	2.5	moyen	Afficher une petite note sur les bureaux flexibles pour rappeler les possibilités de réglage de la chaise de bureau p.ex. instructions, illustrations ou code QR pour accéder à un site, voir une vidéo,...	2023-08-01	2023-12-31	Sophie			
Travail sur écran	Tous les postes de travail sur écran ne disposent pas d'un plan de travail suffisamment grand et réglable en hauteur	2.5	moyen	- Encourager les travailleurs à ne pas placer d'objets sous leur bureau. - Prévoir des espaces de rangement en suffisance (armoires, réserves,...).	2024-01-01	2024-12-31	Cathérine			
Travail sur écran	Tous les postes de travail sur écran ne disposent pas d'un plan de travail suffisamment grand et réglable en hauteur	2.5	moyen	Encourager les travailleurs qui disposent d'une table assis-debout à passer fréquemment de la position assise à la position debout.	2024-01-01	2024-12-31	Cathérine			
Travail sur	Les travailleurs sur écran n'alternent pas régulièrement la position assise, la position debout	2.5	moyen	Encourager les employés à bouger davantage: - Fournir des informations, organiser des ateliers. - Organiser des activités (promenades à midi,...). - Encourager l'utilisation des escaliers: créer un environnement agréable	2024-01-01	2024-12-31	Cathérine			

prevent:

● ● **Plan d'action**

- Vue d'ensemble des actions prévues
- Peut être utilisé pour le plan d'action annuel, le plan global de prévention
- Fichier Excel

Travail de bureau

10 Mai 2023

Bureau1

Aperçu des risques

Utilisez-le:

- Faire circuler l'information aux personnes concernées.
- Contrôler si les risques / les mesures sont traités de manière appropriée.

Contenu

[Lieux de travail](#)

[Travail sur écran](#)

[Se réunir et aménager des salles de réunion](#)

[Bâtiments et installations](#)

[Incendie, plan d'urgence et premiers secours](#)

[Bien-être psychosocial](#)

[Organisation du travail](#)

[Organisation de la prévention](#)

Travail sur écran



- 4 Pas de risque
- 4 Risques avec mesure(s)
- 1 A faire

4 Risques identifiés

4 risques de priorité moyenne

- L'incidence de la lumière n'a pas été suffisamment prise en compte dans l'aménagement des postes de travail sur écran (>1 mesure)
- Tous les postes de travail sur écran ne sont équipés pas d'une chaise de bureau ergonomique et réglable (>1 mesure)
- Tous les postes de travail sur écran ne disposent pas d'un plan de travail suffisamment grand et réglable en hauteur (>1 mesure)
- Les travailleurs sur écran n'alternent pas régulièrement la position assise, la position debout et la marche (>1 mesure)

1 Risque en attente

1 risque reporté

- Les travailleurs qui combinent fréquemment le travail sur écran et les appels téléphoniques/vidéo disposent d'un casque

● ● **Vue d'ensemble des différents risques**

- Vue d'ensemble des différents risques constatés (réponses NON)
- Pour info: suivi et état d'avancement
- Document pdf

● ● **Avantages**

- Facile à utiliser
- Convient bien aux entreprises des espaces de bureaux, facilement applicable
- Flexible
- Travail en étapes (il ne faut pas tout compléter en une seule fois)
- Rapports détaillés

MERCI DE
VOTRE
ATTENTION!

Prevent
Kolonel Begaultlaan 1A/51
3012 Leuven
+32 16 910 910
prevent@prevent.be
www.prevent.be

