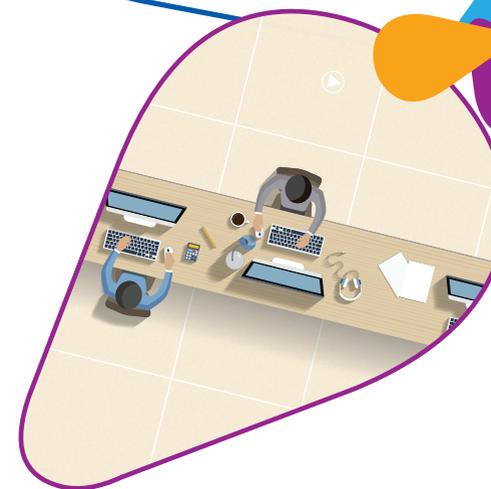


Les points de vigilance

- **Le bruit** : lié aux conversations, machines environnantes (photocopieuse, imprimante, ...), ventilation, ...
- **L'ambiance thermique** : aération des locaux, climatisation, chauffage, ...
- **L'ambiance lumineuse** : éclairages collectif et individuel,
- **L'agencement des postes de travail** : mobilier adapté, postes informatiques, périphériques (souris, téléphone, ...), espaces de travail,
- **Les risques liés au travail sur écran** : postures statiques et inadaptées, matériels inappropriés, mobilier non réglable, espaces de travail exigus...

Tous ces éléments peuvent générer des difficultés de concentration, du stress ou encore un mal-être au travail.

Open space :
comment améliorer
les conditions de
travail



La présente brochure a pour vocation de délivrer des informations et conseils non exhaustifs. Elle n'a pas de valeur réglementaire.

Date d'édition : mars 2015
Crédits image : www.freepik.com,
www.stockvault.net, www.sunlux.fr

Votre Service de santé au travail peut vous aider dans la conception et l'amélioration des situations de travail. N'hésitez pas à contacter votre Médecin du Travail pour en savoir plus.



Conseils à mettre en oeuvre pour améliorer les conditions de travail des salariés en open space

Le mobilier de bureau

Il doit pouvoir s'adapter à la morphologie des salariés.



Les espaces de travail

La norme AFNOR NF X 35-102 préconise 10 m² par personne voire 15 m² par personne si l'activité des occupants est fondée sur des communications verbales.

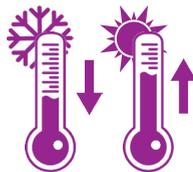
- Créer des espaces en fonction du type d'activité,
- Prévoir des salles de réunion,
- Proposer des bureaux individuels si besoin,
- Offrir suffisamment d'espace autour des postes de travail,
- Dégager les allées de circulation.

Le confort thermique

La norme AFNOR NF X 35-203 préconise :

- Une température : en été, comprise entre 23 et 26° ; en hiver, comprise entre 20 et 24° C
- Une humidité comprise entre 45 et 60%
- Une vitesse d'air inférieure à 0,1 m/s

- Eviter les postes de travail dans les flux d'air,
- Prévoir un système de régulation de la température,
- Prévoir un système de ventilation efficace et anti-polluant,
- Aérer les locaux régulièrement.



Le confort acoustique

La norme AFNOR NF X 35-121 préconise une ambiance acoustique inférieure à 55 décibels dans le cadre du travail administratif.

- Installer des matériaux acoustiques au sol, plafond, murs ou cloisons,
- Isoler le matériel bruyant (machine à affranchir, photocopieur, ...),
- Fournir des casques téléphoniques performants.

Le confort visuel

La norme AFNOR NF X 35-103 préconise un éclairage compris entre 300 et 500 lux pour les activités de bureau.

- Favoriser l'éclairage naturel.
- Prévoir des stores à lamelles horizontales, opaques et orientables.
- Privilégier les luminaires munis de tubes fluorescents avec grilles de défilement,
- Proposer des lampes d'appoint individuelles.
- Choisir des couleurs claires et mates pour les murs, le plafond et les plans de travail.
- Eviter une surface vitrée supérieure à 25% de la surface au sol.
- Prévoir plusieurs interrupteurs pour l'éclairage général d'une grande surface.



A propos des écrans : il est conseillé de les installer perpendiculairement aux fenêtres mais pas directement sous les luminaires.

Vous pouvez aussi régler le contraste et la luminosité de votre écran (fond clair à privilégier).



Sur le plan organisationnel



- Favoriser le travail collectif sans gêner le travail individuel et la concentration de chacun.



Regrouper les personnes par pôles, par exemple en fonction des projets, des services ou des fonctions, afin d'éviter des flux intempestifs. Il est possible aussi de créer des espaces de co-working dans un autre espace que l'open space.

- Informez et sensibilisez le personnel aux risques liés au travail sur écran.
- Sollicitez la participation de chacun dans les projets de modification ou de conception d'espaces de travail.

Sur le plan humain

- Permettre la personnalisation de son espace de travail individuel et la convivialité : espace détente, pause café...
- Ranger son bureau et respecter l'ordre dans l'Open Space.
- Rester discret dans les lieux de passage et parler à mi-voix.



Proposer la rédaction d'une charte commune de « savoir-vivre » pour le respect des collègues.