

Travail sur écran

Définir, évaluer et prévenir les risques liés aux écrans de visualisation



MÉMO OPÉRATIONNEL • version vérifiée au 10/06/2026

OBJECTIF PRATIQUE

Ce mémo aide dirigeant, manager, CSE ou préventeur à repérer les postes concernés, vérifier l'aménagement et tracer les actions. Il vise les salariés qui utilisent habituellement un écran pendant une partie non négligeable de leur temps de travail.

De quoi parle-t-on ?

Situations fréquentes :

- rédaction de rapports, comptes rendus, saisies, bilans, réservation ;
- travail sur plan, CAO/DAO, urbanisme, conception ;
- création : musique, dessin, communication, graphisme ;
- informatique : installation, paramétrage, support, helpdesk ;
- télétravail ou ordinateur portable utilisé de façon soutenue au poste.

Quels effets surveiller ?

TMS : nuque, épaules, lombaires, poignets, mains ; postures statiques et gestes répétitifs.
Fatigue visuelle : yeux secs, brûlures, picotements, vision floue temporaire, éblouissements, maux de tête.
Stress : logiciel mal maîtrisé, tâche répétitive, pression de temps, manque de formation ou d'autonomie.
Sédentarité : station assise prolongée, faible dépense énergétique, besoin de varier les positions.

À retenir : le risque n'est pas « l'écran seul » ; il résulte de l'organisation, du matériel, de l'environnement lumineux et de la tâche.

● Signaux d'alerte

Douleur persistante, fourmillements, maux de tête, vision floue, gêne liée aux reflets, plaintes répétées.

● Premier réflexe

Observer le travail réel : durée, pauses, logiciel, réglages, posture, lumière et échanges avec l'utilisateur.

Quelles causes rechercher ?

Facteur	Question terrain	Action immédiate
Éclairage / reflets	Reflets fenêtre/lampe ? Éblouissement ?	Écran perpendiculaire aux fenêtres, stores, éclairage adapté.
Mobilier / posture	Siège, écran, clavier réglables ?	Ajuster hauteur, distance, support document, repose-pieds.
Logiciel / tâche	Caractères lisibles ? logiciel adapté ?	Paramétrer, former, simplifier les séquences répétitives.
Organisation	Travail continu sans alternance ?	Prévoir pauses ou changements d'activité.
Signalements	Plaintes visuelles, TMS, stress ?	Analyser poste et orienter SPST/médecin du travail.

Que vérifier au poste ?

- Haut de l'écran proche de la ligne de regard ; distance confortable ; affichage contrasté et réglable.
- Clavier dissocié/inclinable, souris proche, espace devant clavier pour les avant-bras.
- Siège réglable, dossier adapté ; pieds posés, repose-pieds si besoin.
- Plan de travail peu réfléchissant, documents proches, espace suffisant pour bouger.
- Fenêtres équipées de stores ; éviter écran face ou dos à une baie lumineuse.

Travail sur écran

Mesures de prévention, traçabilité et bases réglementaires



MÉMO OPÉRATIONNEL • version vérifiée au 10/06/2026

OBJECTIF PRATIQUE

La prévention efficace combine organisation du travail, ergonomie du poste, choix du matériel, information des salariés et suivi médical adapté en cas de troubles.

Quelles mesures de prévention appliquer ?

Organisationnelles	Techniques	Humaines
<ul style="list-style-type: none">• Alternier saisie, lecture, téléphone, réunion, déplacement.• Interrompre périodiquement le travail sur écran par pauses ou changements d'activité.• Prévoir la prévention dès la conception des bureaux et du télétravail.	<ul style="list-style-type: none">• Écran réglable, clavier/souris dissociés, siège réglable, support document, repose-pieds si besoin.• Stores, éclairage homogène : 300-500 lux fond clair ; 200-300 lux fond sombre.• Pour portable prolongé : écran ou rehausseur + clavier/souris.	<ul style="list-style-type: none">• Former/informer avant première affectation et lors d'une modification importante.• Aider au réglage du poste et rappeler les signaux d'alerte.• Solliciter SPST/ergonome si plaintes répétées ou poste complexe.

Quels documents utiliser ou demander ?

Document / preuve	À vérifier / tracer	Utilité terrain
DUERP + plan/liste d'actions	Unité de travail, cotation, causes : lumière, posture, logiciel, organisation.	Relier les constats aux actions de prévention.
Fiche visite poste	Constats factuels, réglages, photos non nominatives, demande matériel.	Garder une preuve simple et exploitable.
Achat / modification	Cahier des charges ergonomique, notice, réglages, test utilisateur, formation logiciel.	Éviter l'achat « standard » inadapté.
Santé / SPST	Signalements, visite si troubles, recommandations d'aménagement sans secret médical.	Traiter tôt les douleurs et la fatigue visuelle.
Suivi actions	Responsable, échéance, preuve, retour salarié après correction.	Vérifier l'efficacité réelle.

Quels réflexes appliquer ?

1. Observer la situation réelle, pas seulement le mobilier.
2. Questionner l'utilisateur : douleurs, vision, pauses, logiciel.
3. Corriger d'abord les causes simples : hauteur, reflets, distance, alternance.
4. Tracer dans le DUERP / plan d'actions et vérifier l'efficacité.
5. Réévaluer après déménagement, nouveau logiciel, télétravail ou plainte.

Quels points de vigilance ?

- Un écran peut révéler/favoriser la fatigue visuelle, sans être une « maladie visuelle » à lui seul.
- Ordinateur portable prolongé : prévoir accessoires, hauteur et périphériques.
- Les pauses ne compensent pas un poste mal réglé ou un logiciel inadapté.
- Correction spéciale : seulement si nécessaire, sans charge financière pour le salarié.
- Radiations : niveaux négligeables ; centrer l'action sur posture, lumière et organisation.

Quelle base réglementaire ou recommandation citer ?

Code du travail : [R4542-1 à R4542-19](#) (champ, évaluation, pauses, logiciels, poste, information, suivi médical).

Articles clés : R4542-3 évaluation ; R4542-4 pauses/changements ; R4542-5 logiciels ; R4542-6 à R4542-10 écran, clavier, espace, siège ; R4542-16 à R4542-19 formation et suivi.

INRS : [Dossier Travail sur écran](#) ; [Prévention des risques](#) ; [Réglementation et normes](#)

Brochures : [INRS ED 6538 - Travail sur écran](#) ; [INRS ED 924 - Écrans de visualisation](#)

TMS / MP : [RG 57 INRS](#) ; [Code de la sécurité sociale - tableau n°57](#)

Sources institutionnelles consultées le 10/06/2026. À adapter aux situations individuelles et aux recommandations du SPST.