

## RISQUE LIÉ AU TRAVAIL SUR ÉCRAN

Fiche risque artiste n°15

### De quoi s'agit-il ?

Le travail sur écran peut engendrer des contraintes posturales et visuelles à l'origine d'éventuels troubles musculosquelettiques (cervicalgie, lombalgie, canalcarpien...) et visuels.

### Quels sont les métiers exposés ?

#### Exposition moyenne

Musicien (musique amplifiée)  
Cascadeur

### Que dit la réglementation ?

Voici quelques références au Code du travail, vous pouvez le retrouver sur [www.legifrance.gouv.fr/](http://www.legifrance.gouv.fr/)

- **Champ d'application et définitions** : articles R. 4542-1 et 2 du Code du travail
- **Évaluation des risques** : article R. 4542-3 du Code du travail  
L'employeur doit évaluer les risques liés à l'utilisation d'écrans de visualisation et prendre les mesures appropriées pour remédier aux risques constatés.
- **Mesures, moyens de prévention et caractéristiques du poste de travail** : articles R.4542-4 à 11 du Code du travail  
L'employeur organise l'activité de telle sorte que le temps quotidien de travail sur écran soit périodiquement interrompu par des pauses ou par des changements d'activité.
- **Ambiance physique de travail** : articles R. 4542-12 à 15 du Code du travail
- **Information et formation des travailleurs** : article R. 4542-16 du Code du travail  
Avant la prise de poste, l'employeur assure l'information et la formation des travailleurs à l'utilisation de l'écran et de l'équipement de travail.

## Fiche risque artiste n°15

Situations dangereuses : quand les salariés sont-ils exposés à ce risque ?	Mesures de prévention : Comment prévenir ce risque ?
<b>Thèmes transversaux :</b>	
<b>Organisation du travail :</b> contrainte de temps, travail en urgence, précipitation, charge mentale(vigilance, concentration accrue...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser une sensibilisation/formation,</li> <li>• Organiser l'accueil aux postes de travail,</li> <li>• Mettre en place des moyens de communication.</li> </ul>
<b>Environnement :</b> méconnaissance des lieux, lieux non adaptés, local ou salle obscure.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser l'accueil,</li> <li>• Repérer les lieux avec les artistes,</li> <li>• Organiser l'activité afin de permettre l'interruption régulière du travail sur écran(alternance des tâches ou pauses),</li> <li>• Former et informer les artistes.</li> </ul>
<b>Information, formation du personnel :</b> absence, lacunaire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser une sensibilisation/formation des salariés aux risques liés au travail sur écran : conseils pour l'aménagement et l'installation au poste de travail et pour l'organisation des tâches.</li> </ul>
<b>Thèmes spécifiques</b>	
<p><b>Écran :</b> taille inadaptée, absence de réglage (hauteur, inclinaison de l'écran, luminosité, distance entre l'écran et l'opérateur)</p> <p><b>Reflets :</b> présence de reflets sur l'écran, mauvais placement par rapport aux sources de lumière</p> <p><b>Affichage :</b> couleur (fond, écriture), taille de la police, multiples fenêtres</p>	<p><b>Organisationnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Placer l'écran perpendiculaire à la fenêtre pour éviter les reflets,</li> <li>• Recommander aux artistes d'effectuer des réglages en fonction de leur confort : luminosité, résolution d'écran, utilisation de fonds d'écran clairs,</li> <li>• Organiser l'activité afin de permettre l'interruption régulière du travail sur écran(alternance des tâches ou pauses),</li> </ul> <p><b>Formation, information, sensibilisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser une sensibilisation/formation.</li> </ul>
<p><b>Équipement de travail/aménagement du poste de travail :</b> siège non réglable, écran non réglable situé trop près ou trop loin de l'opérateur, plan de travail insuffisant, souris, clavier placé trop près ou trop loin, logiciel inadapté.</p>	<p><b>Organisationnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir du matériel réglable : siège, écran</li> <li>• Prévoir un repose-pied si nécessaire,</li> <li>• Aménager un plan de travail permettant un recul suffisant par rapport à l'écran,</li> </ul> <p><b>Formation, information, sensibilisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser une sensibilisation/formation</li> </ul>

**Pour tout complément d'information ou question, n'hésitez pas à contacter votre médecin du travail**