



TELETRAVAIL

Recommandations pour les télétravailleurs

Face à la crise sanitaire du COVID 19, de très nombreuses entreprises ont recours au télétravail pour maintenir leur activité.

Il s'agit d'une situation atypique qui s'impose aux employeurs et aux salariés pour une durée encore indéterminée.

La mise en place du télétravail peut être source de risques et générer des atteintes à la santé et à la sécurité des salariés. Ce document a été édité dans le but de soulever des questions et proposer plusieurs recommandations pour guider les salariés.



1. Où s'installer ?

En télétravail le canapé ... c'est pas une bonne idée !

➤ **S'isoler** afin de limiter les perturbations liées à la présence de l'entourage (bruit, agitation...)

- Se mettre à l'écart ou dans une autre pièce si cela est possible
- Porter un casque audio ou micro casque pour s'isoler de l'entourage
- Informer l'entourage des temps dédiés au travail et de la nécessité de ne pas être dérangé

➤ **S'installer sur un plan de travail droit et stable**

- Utiliser un bureau dédié si possible ou une table
- Prévoir un espace d'environ 80 cm de profondeur pour 120 cm en largeur



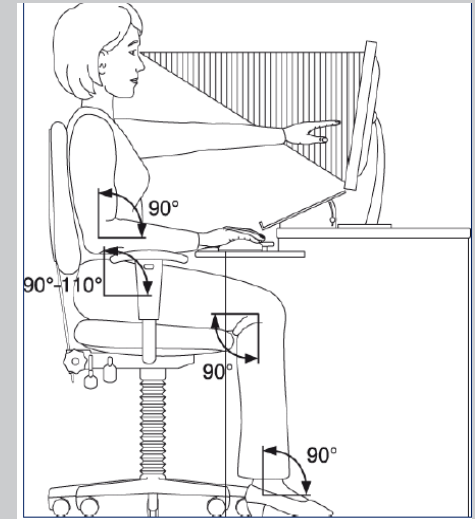
2. Comment s'installer ?

➤ Utiliser un siège de bureau réglable

- Assise, dossier et accoudoirs réglables à minima en hauteur
- Pour aller plus loin une fiche pratique travail sur écran est disponible sur : www.alpes-sante-travail.org

➤ Pas de siège classique ... Pas de panique !

- Favorisez un siège avec un dossier (évitez le tabouret)
- Si possible, choisissez votre chaise en fonction de sa hauteur, pour avoir les bras dans le prolongement du plan de travail
- Au besoin vous pouvez ajouter un coussin afin d'assurer une rehausse



Guide ergonomie du bureau,
ASSTSAS, 2012 www.asstsas.qc.ca

➤ Quelques outils indispensables

- Un clavier déporté et une souris
- Un écran ou une rehausse pour les ordinateurs portables



3. Organiser son activité

Même dans l'urgence le télétravail ça s'organise...

➤ Se fixer des **objectifs clairs et atteignables**

- Tenir compte des particularités de la période (enfants à la maison, configuration du domicile, etc.)
- Mettez-vous d'accord avec votre manager sur les objectifs et les moyens mis à disposition.
- Ajuster les objectifs de manière collective pour s'adapter au contexte (points réguliers).



4. Attention à l'hyper connexion

Travailler chez soi ne signifie pas être tout le temps au travail

En télétravail les frontières entre vie au travail et hors travail deviennent floues. Les sollicitations sont nombreuses et ne connaissent pas d'horaire. Il peut devenir difficile d'y résister même en dehors du temps de travail. Le sentiment de débordement qui en résulte est générateur de stress et les proches peuvent en pâtir. Il faut établir des règles claires sur le fonctionnement en télétravail.

➤ Exercer son **droit à la déconnexion**

- Définir les plages horaires de travail avec sa hiérarchie,
- Proscrire les réunions en dehors des horaires de travail habituels (ex. avant 8h ou après 17h).

➤ S'octroyer des **pauses régulières**

- Permettre des phases de repos visuel
- Eviter de maintenir une posture assise trop longtemps (pauses de cinq minutes toutes les heures)



5. Attention à l'isolement

Maintenir le contact avec ses collègues et sa hiérarchie

- Faire un **point hebdomadaire** sur les objectifs fixés

- Organiser le **travail collaboratif** via l'audio ou la visioconférence
 - Continuer à mener à bien des projets collectifs
 - Partager les identifiants de connexion

- Organiser des **rites collectifs**
 - Organiser des pauses café en visioconférence



6. Equilibre entre vie professionnelle et personnelle

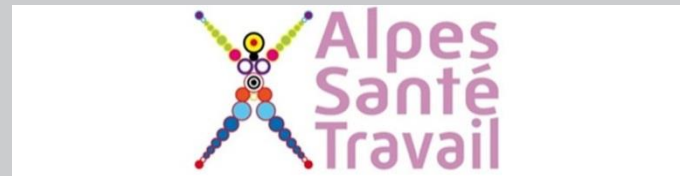
- Si vous devez **garder votre enfant** à la maison ou être en **co-activité** avec votre conjoint
 - Envisager avec votre hiérarchie les modalités de télétravail qui pourraient être mises en place
 - Adapter votre charge de travail en prenant en compte les temps familiaux et les possibilités d'isolement

- Si le télétravail n'est pas possible, vous pouvez bénéficier d'un **arrêt de travail pour garde d'enfant**
 - Indemnisé, sans délai de carence, fractionnable
 - Ne nécessite pas d'aller chez le médecin pour obtenir un certificat
 - Pour faire une demande : <https://declare.ameli.fr/>



7. Contact

Pour toutes questions relatives à la mise en place du télétravail dans ce contexte particulier, vous pouvez contacter **votre CSE et/ou vous rapprocher de votre service de santé au travail** :



Alpes Santé Travail

34 Rue Gustave EIFFEL

38000 Grenoble

www.alpes-sante-travail.org

Permanence COVID-19

Par téléphone : 06.27.72.24.81 ou 06.27.72.27.44

Par mail : grenoble@alpes-sante-travail.org

Document élaboré par :

Franck VIOLA-WAGNER _ Ergonome IPRP _ ALPES SANTE TRAVAIL

En collaboration avec :

Valérie CLAUDEL _ Psychologue du travail _ ALPES SANTE TRAVAIL

Damien GERVAISE _ Ergonome IPRP _ ALPES SANTE TRAVAIL

Dominique-Thibault GUIHO _ Psychologue du travail _ ALPES SANTE TRAVAIL