

## > TÉLÉTRAVAIL

Sensibilisez vos salariés  
pour prévenir les risques

# Le cadre légal

**Le télétravail** désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il concerne tout salarié de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini ci-dessus.

*(article L. 1222-9 du code du travail)*

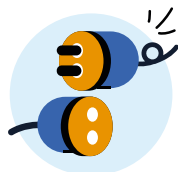


**Cadre juridique  
pour le secteur privé**



Le code du travail impose :  
*(art. L. 1222-9)*

- ✓ un accord collectif
- ✓ à défaut : une charte
- ✓ et sinon : la formalisation d'un accord (avenant au contrat, etc.)



## Droit à la déconnexion

Les salariés ont le droit de ne pas être connectés aux outils numériques utilisés dans le cadre professionnel (téléphone, ordinateur, etc.) en dehors des horaires de travail établis.

*(art. L.2242-17 du code du travail)*



## Les accidents de travail

Ils sont reconnus dans le cadre du télétravail.

*(art. L.411-1 du code de la sécurité sociale et art. L. 1222-9 du code du travail)*



Le télétravail peut être une solution d'organisation en cas de crise (intempérie, canicule, incendie, sanitaire, etc.) et/ou de problème de santé d'un salarié.



**Cadre juridique  
pour le secteur public**

# Les bénéfices



**Moins d'interruption de tâches,  
meilleure concentration**



**Diminution des risques routiers,  
bruits, gênes**



**Moins de stress**

## ... et les risques

Le télétravail comporte des risques, car il peut :

- ✓ favoriser le développement d'horaires atypiques de travail,
- ✓ augmenter les exigences en matière de réactivité et de disponibilité,
- ✓ modifier la vie sociale en articulant différemment vie professionnelle et vie personnelle,
- ✓ modifier la dynamique des relations avec les collègues et la hiérarchie.

### Impacts sur la santé physique et mentale



#### **Troubles musculosquelettiques**

- ✓ cervicalgie
- ✓ lombalgie
- ✓ douleurs musculaires

#### **Sédentarité accrue**

- ✓ maladies cardio-vasculaires
- ✓ surpoids, obésité
- ✓ diabète



#### **Impact sur la vue**

- ✓ fatigue visuelle
- ✓ maux de tête



#### **Risques psychosociaux**

- ✓ sentiment d'isolement
- ✓ troubles de l'humeur
- ✓ anxiété, stress
- ✓ dépression



#### **Troubles du comportement**

- ✓ troubles alimentaires
- ✓ troubles du sommeil
- ✓ comportements addictifs

# Sensibilisez vos salariés

En tant qu'employeur, vous devez prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de vos travailleurs (*art. L4121-1 du code du travail*).

**Votre service de prévention et de santé au travail met des ressources à votre disposition :**



**Téléchargez les guides pratiques pour vos salariés :**

**Guide du télétravail, travail sur écran, échauffements et étirements au travail**

- ✓ pour sensibiliser sur les possibles impacts du télétravail et du travail sur écran sur la santé physique et mentale
- ✓ pour conseiller sur l'installation de l'environnement de travail et sur l'organisation

<https://www.santetravalessonne.fr/ressources/les-supports-de-prevention/>



**Inscrivez vos salariés à l'atelier prévention « travail sur écran »**

Animé en visioconférence par notre ergonome, cet atelier d'une heure propose une approche concrète pour optimiser son poste de travail et adopter les bonnes pratiques ergonomiques afin de limiter l'impact du travail sur écran sur la santé.

<https://www.santetravalessonne.fr/ressources/les-ateliers-prevention/les-ateliers-prevention-salaries/>



**Organisez un quart d'heure sécurité « travail sur écran »**

Pas besoin d'être un expert, nous mettons à votre disposition les fiches permettant d'organiser un moment convivial de quelques minutes pour donner des clés de prévention à vos collaborateurs.

Vous pouvez également confier cette animation à un salarié motivé !

<https://www.santetravalessonne.fr/ressources/les-supports-de-prevention/calendrier-du-1-4-dheure-securite/>



# Prévenir les RPS (risques psychosociaux)



## Activités professionnelles

Identifiez les activités réalisables en télétravail.



## Outils de communication

Identifiez le meilleur mode de communication (mails, appels, etc.), donnez des règles communes lors des réunions en visioconférence (horaires, utilisation caméra, micro, etc.)



## Collectif de travail

Veillez à préserver le contact entre collègues et avec la hiérarchie



## Gestion de l'agenda et des priorités

Bloquez des temps de travail collectif et individuel, planifiez les activités et des temps de pause.



## Charge de travail

Soyez vigilant sur le débordement des horaires.



## Vie sociale

Veillez à l'équilibre entre votre vie professionnelle et votre vie personnelle.

D'une manière générale :

- **Sensibilisez** vos collaborateurs au télétravail
- **Faites respecter les consignes** (horaires, pauses, déconnexion, etc.)



## Des questions ?

Parlez-en avec votre  
médecin du travail

Retrouvez d'autres conseils sur notre site internet,  
rubrique "**Ressources**"



[www.santetravailessonne.fr](http://www.santetravailessonne.fr)

