



Le télétravail

Bien s'installer et s'organiser
pour prévenir les risques

version salarié(e)

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 votre vie sociale en articulant différemment vie professionnelle et vie personnelle,
- ✓ modifier la dynamique de vos relations avec vos collègues et votre hiérarchie.



Troubles musculosquelettiques

- ✓ cervicalgie
- ✓ lombalgie
- ✓ douleurs musculaires
- ✓ ...

Impact sur votre santé physique ...



Sédentarité accrue

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



Impact sur la vue

- ✓ fatigue visuelle
- ✓ maux de tête
- ✓ ...

... et mentale



Risques psychosociaux

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



Troubles du comportement

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

* **article L.1222-9 du code du travail** : 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.

Bien s'installer

Dans l'idéal : un bureau avec fauteuil



- ✓ Prférez un **espace dédié** dans un environnement calme.
- ✓ Favorisez un **éclairage** adapté au travail sur écran en ajoutant une lampe d'appoint si besoin.
- ✓ Positionnez l'**écran** à la perpendiculaire par rapport aux fenêtres pour éviter les reflets et les éblouissements.
- ✓ **Positionnez-vous** en veillant à :
 - bien caler le dos au fond du siège,
 - garder les coudes à 90 degrés sur le plan de travail, les épaules relâchées,
 - reposer les avant-bras sur le plan de travail,
 - maintenir une distance d'un bras devant l'écran, le regard au niveau du haut de l'écran,
 - conserver les genoux à 90 degrés.

Sinon :



Avec une table et une chaise

- ✓ **Surélevez** l'ordinateur portable à l'aide de livres, de boîtes, ou d'un support spécifique.
- ✓ Equipez-vous d'un **clavier** et d'une **souris** indépendants.
- ✓ Dotez-vous d'un **écran fixe** en particulier pour certaines tâches (tableur, graphisme...).
- ✓ Pour travailler **en double écran** : positionnez les 2 écrans devant vous à même hauteur et à même distance.
- ✓ **Ajoutez un coussin** derrière le dos et/ou sur l'assise de la chaise pour arriver au meilleur confort selon la hauteur du plan de travail.

Bien s'installer

Pour les options de courte durée
(et parce qu'il est bon de varier les postures) :



Sur un bar ou un comptoir

- ✓ Rehaussez l'écran, utilisez un **clavier et une souris indépendants** pour des activités de saisie.
- ✓ Préférez la **station debout** ou assis-debout (en prenant appui sur un tabouret).
- ✓ **Rapprochez-vous** du plan de travail, les jambes écartées avec **un pied sur une boîte** pour soulager le dos en station debout.
- ✓ Munissez-vous d'un **casque audio**, si besoin, pour les visioconférences et les appels téléphoniques.

Avec un fauteuil, un canapé, ou un lit

- ✓ Placez un coussin derrière le dos pour un meilleur soutien lombaire.

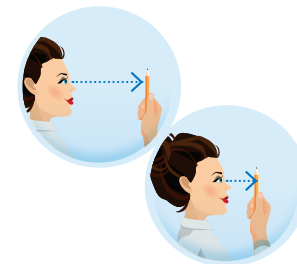
Si il n'y a pas d'accoudoir, placez un coussin de chaque côté pour reposer les avant-bras.

- ✓ Mettez un coussin sur les genoux pour ajuster la hauteur de l'ordinateur.
- ✓ Interposez un support dur et plan entre l'ordinateur et le coussin pour éviter la surchauffe de l'appareil.
- ✓ Utilisez la télévision comme écran déporté, si besoin.



Conseils

Pour éviter la fatigue visuelle



- ✓ **Le « palming »**
Pendant 1 minute

Paumes des mains sur les yeux, en forme de coque, doigts serrés pour ne pas laisser passer la lumière. L'obscurité et la chaleur permettent aux yeux de se ressourcer profondément.

- ✓ **Le « signe de l'infini »**
Yeux ouverts et détendus, tête immobile. Décrivez plusieurs fois le signe de l'infini avec vos yeux, en un seul mouvement fluide et sans marquer de temps d'arrêt.

- ✓ **Le « crayon »**
Répétez 25 fois

Se programmer des rappels pour faire une pause visuelle



Pour limiter les tensions musculaires

- ✓ Faites des pauses régulières
- ✓ Changez vos positions de travail tout au long de la journée
- ✓ Étirez-vous pour détendre le cou, le dos et les membres supérieurs

Pour limiter les effets de la sédentarité

- ✓ Levez-vous, bougez
- ✓ Marchez 30 minutes par jour
- ✓ Ayez une activité physique régulière



PENSEZ À VOUS HYDRATER

Il est recommandé de boire **environ 1,5 litres d'eau par jour**, à adapter selon les conditions climatiques et l'activité physique.



Téléchargez le guide échauffements et étirements au travail

Bien s'organiser



Activités professionnelles

Identifiez les activités réalisables en télétravail.



Gestion de l'agenda et des priorités

Bloquez des temps de travail collectif et individuel, planifiez les activités avec votre manager.



Outils de communication

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



Charge de travail

Soyez vigilant sur le débordement des horaires.



Collectif de travail

Restez en contact avec vos collègues, votre hiérarchie.



Vie sociale

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



Bon à savoir

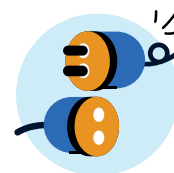


Le temps de travail

L'employeur fixe les horaires de travail pendant lesquels le salarié doit être disponible et opérationnel.

Le droit au repos des salariés et toutes les règles en matière de durée du travail restent applicables au salarié en télétravail.

Les droits aux temps de pause et de déjeuner restent inchangés.



Le droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion est en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2017. (*article L. 2242-17 du Code du travail*)

En dehors de ses heures de travail, tout salarié n'est pas tenu d'être en permanence joignable par son employeur pour des motifs liés à l'exécution de son travail. Dans le cadre du télétravail, mis en place de façon exceptionnelle ou non, le droit à la déconnexion s'applique également.

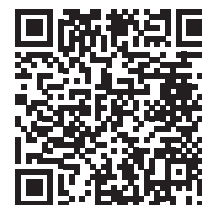
Cependant, les modalités de ce droit doivent être prévues par l'entreprise.



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*)



cadre juridique
pour le télétravail
dans le secteur privé



cadre juridique
pour le télétravail
dans le secteur public



Des questions ?

Parlez-en avec notre équipe
lors de votre visite médicale

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



www.santetravailessonne.fr

