

Face à la crise sanitaire majeure que nous traversons, de très nombreuses entreprises ont recours au télétravail pour maintenir leur activité. Dans ces conditions exceptionnelles, la mise en place du télétravail peut être **source de risques et générer des atteintes à la santé et à la sécurité des salariés**. Certains points nécessitent une vigilance particulière.

Des conditions très particulières

Dans tous les cas, le télétravail mis en place dans le cadre de l'épidémie de COVID-19 va se différencier du télétravail régulier déjà en œuvre dans les entreprises pour plusieurs raisons :

- Il s'agit d'un télétravail « **imposé** » dont la décision de mise en place a souvent été très rapide, pratiquement sans préavis ;
- Ce télétravail est effectué à **temps plein**, sans période régulière de retour au bureau ;
- Il se pratique nécessairement à **domicile**, l'accès aux espaces de coworking et autres « tiers-lieux » n'étant plus possible ;
- Il se pratique pour la plupart dans un **environnement familial** particulier : conjoint également en télétravail, enfants à la maison suivant leurs cours à distance...

Au regard des dernières directives gouvernementales, le télétravail doit se poursuivre. Ce mode d'organisation doit alors être repensé car il va s'inscrire à moyen et long terme dans nos organisations de travail, nos modes de communications et de management.

Les risques liés au télétravail sont :

I. Le risque d'isolement et délitement du collectif de travail :

- Mettre en place un temps d'échanges quotidien avec les salariés par mail ou par téléphone
- Mettre en place un temps d'échanges entre salariés et managers de proximité une fois par semaine
- Mettre en place un planning partagé
- Identifier les disponibilités ou non de chacun dans la journée de travail (disponible, occupé)
- Donner la possibilité au salarié qui le souhaite de venir à son poste de travail dans l'entreprise (création d'un planning hebdomadaire pour limiter le nombre de salariés par exemple)
- Utiliser les outils collaboratifs (mails, tchats, visioconférences, audioconférence, documents partagés ...)



Attention à la prolifération exponentielle de mails qui s'accumulent tous les jours dans les boîtes mail.

Au-delà de cet état de fait, c'est ce que nous en faisons : **incompréhension, interprétation et perte de sens**. Il est souvent plus simple d'appeler son collaborateur ou son collègue et cela favorise **le sentiment d'appartenance**.

II. Le risque de surcharge ou de sous charge de travail :

- Mettre en place des objectifs réalistes et réalisable en suivant l'activité chaque début ou fin de semaine en prenant en compte les contraintes personnelles, technologiques, numériques etc.... Cette surcharge ou sous charge peut renvoyer également le salarié à un sentiment d'insécurité, peur de perdre son emploi, peur que l'entreprise ferme etc..... Pouvant entraîner une perte de repères, des troubles du comportement comme l'hypersensibilité, l'irritabilité, l'isolement, l'anxiété chez le salarié.

- Identifier avec le salarié ce qui fait difficulté dans son quotidien
- Si besoin, orienter le salarié sur le médecin du travail, le psychologue du travail, les cellules d'écoute et de soutien.

III. La gestion de l'autonomie :

- Créer une routine de travail (horaires, gestion du planning, des rendez-vous et des réunions sur la journée ou sur la semaine)
- Mettre en place des temps de pause (toutes les heures pendant 5 mn) et respecter le temps de repas (minimum 45 mn)
- Proposer des formations spécifiques à l'utilisation de ces nouveaux outils
- Mettre en place le droit à la déconnexion

IV. L'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle :

- Identifier un lieu pour travailler (éviter les espaces de vie commun)
- Planifier sur la journée le temps de travail et les obligations familiales, médicales etc...comme les devoirs par exemple
- Définir des temps où le salarié doit être concentré et donc ne pas être dérangé comme des plages d'indisponibilité

V. Le poste de travail et les risques TMS

Le plus souvent ce poste n'a pas été pensé puisqu'à la marge. Il faut, autant que faire se peut, s'installer dans un environnement dédié au travail comme une pièce isolée, au calme.

Si cela est impossible, mieux vaut un espace utilisé sur la période de travail, puis rangé pour la période privée.

Une fois l'espace de travail trouvé, dans la mesure du possible...

- Essayer de se positionner perpendiculairement aux sources de lumières extérieures
- Utiliser l'éclairage général de la pièce si la lumière extérieure est insuffisante
- Privilégier les plans de travail d'une profondeur de 50 cm minimum afin de pouvoir poser les avant-bras
- Privilégier une position face à l'écran
- Disposer ses documents entre l'écran et le clavier
- Si le salarié travaille sur un PC portable, mettre en place un support d'écran avec un clavier déporté

L'implantation du poste de travail quand c'est possible



Nous restons à votre disposition pour vous conseiller. Prenez contact avec votre service de santé au travail au 05.55.52.63.29 ou sur contact@acist23.fr