



TÉLÉTRAVAIL

**RISQUES ET MESURES DE PRÉVENTION,
LA MSA LOIRE-ATLANTIQUE VOUS ACCOMPAGNE.**

UNE JOURNÉE DE TÉLÉTRAVAIL = UNE JOURNÉE DE TRAVAIL COMME LES AUTRES

Ce guide présente le cadre réglementaire dans lequel le télétravail doit se dérouler. Il propose des **conseils pour tous les acteurs de l'entreprise afin d'organiser au mieux son télétravail**.

Pour vous aider à être efficace en télétravail, il propose des **fiches pratiques pour les différents acteurs de l'entreprise (dirigeant, manager de proximité, télétravailleur)**.

❖ Télétravail : définition réglementaire

D'après l'article L.1222-9 du Code du Travail introduit par la Loi 2012-387 du 22 mars 2012, le télétravail est défini comme « 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 régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci ».

AVANTAGES

INCONVÉNIENTS

POUR LE SALARIÉ

Meilleure qualité de vie
(plus facile d'organiser sa vie personnelle / vie professionnelle et augmentation du temps passé en famille ou pour les loisirs)



Moins de fatigue
(diminution des déplacements pour se rendre au travail)



Reconnaissance
liée à la confiance dans le salarié de gérer seul son travail



Possibilité d'une **meilleure concentration**, d'un travail sans interruption



Possibilité de travailler malgré une mobilité réduite en raison d'une maladie ou d'un handicap



Isolement
Moindre sentiment d'appartenance à l'entreprise
Séparation avec le collectif de travail



Changement d'organisation du travail / Gestion de l'autonomie (surtout pour ceux sans expérience de télétravail ou maîtrisant mal les techniques de communication)



Interférences avec les obligations familiales
(tensions relationnelles dans certains cas)



Troubles liés à la sédentarité
(troubles musculosquelettiques...)



Risques liés à l'hyperconnexion au travail



POUR L'ENTREPRISE

Réduction du risque routier



Economie
(réduction des locaux, des charges liées à l'immobilier...)



Critère de recrutement et de fidélisation des salariés



Souplesse dans l'organisation des activités de l'entreprise



Augmentation des certains risques
(troubles musculosquelettiques, risques psychosociaux) si l'évaluation n'a pas été menée



Coordination plus difficile pour les managers



Sentiment d'appartenance à l'entreprise moins fort des salariés



Communication interne plus difficile



LIMITER L'APPARITION DES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES

Prendre des pauses régulières pour ne pas rester assis trop longtemps. Ces pauses doivent avoir lieu hors du poste de travail pour quitter la position assise, il faut se lever, s'étirer et marcher.

Alterner les tâches pour limiter le temps passé assis et la fatigue visuelle. Certaines tâches peuvent s'effectuer debout (par exemple passer un appel téléphonique).

Prévoir une vraie pause déjeuner pour éviter le grignotage (vous pouvez vous déconnecter le temps du déjeuner).

Prévoir une activité dynamique sans écran à la fin de la journée de travail (activité sportive ou autre, au moins 30 minutes par jour).



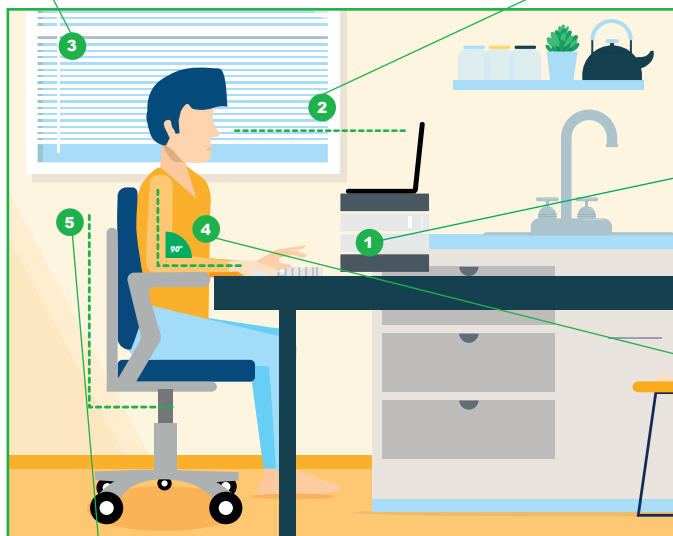
ADOPTER LES BONNES POSTURES DE TRAVAIL

L'écran doit être orienté perpendiculairement aux fenêtres, pour limiter les reflets.

La luminosité ambiante doit être comprise entre 400 et 600 lux (des applications sont disponibles sur smartphone).

Le haut de l'écran de l'ordinateur doit se situer à la hauteur des yeux, l'écran doit être réglable en hauteur. Ce n'est pas le cas pour les porteurs de verres progressifs qui doivent abaisser leur écran.

L'écran doit être placé à environ 70/80 cm devant vous. La luminosité et les contrastes peuvent être modifiés selon les conditions ambiantes.



Le télétravail implique le plus souvent l'utilisation d'un ordinateur portable.

L'idéal est alors d'utiliser avec celui-ci un clavier et une souris dissociée. Ceci permet alors de surélever son écran pour travailler à hauteur.



L'installation du bureau et du siège doit permettre l'ajustement du clavier pour obtenir un positionnement adéquat du bras et de la main (coude à angle droit, avant-bras proches du corps, main dans le prolongement de l'avant-bras).

Régler la hauteur du bureau de manière à ce que les avant-bras puissent reposer à hauteur de coude sur la table.

Le siège doit être réglable, de manière à ce que les pieds reposent à plat sur le sol ou sur un repose-pied (qui peut être de fabrication maison, une boîte ou des livres empilés), le dos doit être droit ou légèrement incliné en arrière et à hauteur. Le dos doit être soutenu par le dossier. Il convient de ne pas laisser les poignets posés en continu sur le bureau.

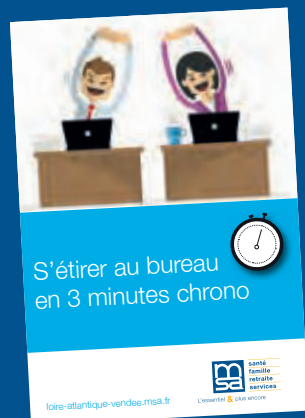
Si vous utilisez une souris, elle doit être placée directement devant l'épaule ou devant le clavier.

Utilisez des raccourcis-clavier comme alternative. La vitesse de la souris peut être modifiée afin de réduire les mouvements des poignets et du coude.

Vous pouvez également utiliser un casque audio pour limiter les mauvaises postures.



Pour aller plus loin...



Il existe également des exercices d'échauffements pour les yeux (des applications sont disponibles sur smartphone).



Droit à la déconnexion

Le corpus juridique français a intégré le droit à la déconnexion dans le cadre de la loi El Khomri (appelé plus communément « loi Travail »).

Depuis le 1^{er} janvier 2017, le droit à la déconnexion oblige les entreprises de plus de 50 salariés à trouver un accord d'entreprise sur la gestion de la disponibilité des employés en dehors des horaires du travail.

Le droit à la déconnexion est un principe (intégré dans la loi en France) selon lequel **un salarié est en droit de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels (téléphone portable, courriels, etc.) hors des horaires de travail (temps de transport travail-domicile, congés, temps de repos, week-end, soirée, etc.).**

► Votre contact

Santé Sécurité au Travail
MSA Loire-Atlantique - Vendée
Prévention des risques professionnels
tél. 02 40 41 39 79
sst.blf@msa44-85.msa.fr

MSA Loire-Atlantique - Vendée

Site de Vendée

33 boulevard Réaumur
85933 LA ROCHE SUR YON Cedex 9
tél. 02 51 36 88 88

Site de Loire-Atlantique

2 impasse de l'Espéranto - Saint-Herblain
44957 NANTES Cedex 9
loire-atlantique-vendee.msa.fr



santé
famille
retraite
services