



**ACADÉMIE
DE GRENOBLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Prévention des risques liés au télétravail en situation de confinement

Préambule

Cette situation exceptionnelle peut être génératrice d'angoisses et de stress pour les raisons suivantes :

- La crainte de contamination dans ce contexte de pandémie,
- Les contraintes d'isolement liées au confinement,
- La réorganisation du travail en mode gestion de crise.

L'enjeu du maintien d'activités nécessite une attention particulière sur les conditions de travail qui peuvent être impactées par les facteurs de risques listés ci-dessous.

Les facteurs de risques identifiés

➤ **Espace de travail inadapté**

Le télétravail en situation normale exige des prérequis logistiques. Le télétravailleur doit réfléchir et préparer son espace de travail en identifiant un espace dédié disposant du matériel de bureau nécessaire. Le déclenchement du confinement et la généralisation du télétravail n'ont pas pu être anticipé. Dans la réalité, beaucoup d'agents travaillent dans des espaces réduits, inadaptés peu ou pas ergonomiques en cohabitation avec plusieurs personnes générant du bruit de par leurs activités propres.

Dans certains cas, les équipements et outils numériques sont insuffisants, inadaptés ou non maîtrisés. Le télétravail suppose que l'agent dispose d'outils récents, mis à jour et suffisamment performants (connexions fiables et rapides, etc). Une attention particulière doit être apportée à l'installation électrique du poste de travail.

➤ **L'interconnexion vie privée et vie professionnelle**

Il peut être difficile, en période normale, d'établir ou de préserver une frontière entre la vie privée et la vie professionnelle. En période de confinement, cette articulation peut être une gageure. Les temps de vie personnels (le soutien et l'éducation des enfants, la préparation des repas et des tâches domestiques, voir l'attention et le soin aux malades...) peuvent se superposer avec les temps de vie professionnels.

Ces sollicitations se traduisent par des temps de travail segmentés qui peuvent donner le sentiment d'un travail empêché, imparfait, et génère de la culpabilité.

➤ **L'hyper-connexion au travail**

La mise en place de nombreux outils numériques et plateformes de connexions forcées multiplient les sollicitations lors d'un confinement. Chacun adaptant ses horaires de travail à son organisation personnelle, il est possible de recevoir des sollicitations à des heures non ouvrables.

Les informations émanant de différents canaux peuvent générer du stress (contradictions, nombreuses interfaces, mails, réseaux sociaux, visioconférences, messageries instantanées...).

Le recours à des services de visioconférences pour garder le lien social et professionnel peut aussi être vécu comme une intrusion dans la sphère personnelle.

➤ **L'isolement social**

La période de confinement change la manière d'envisager son travail. En effet, il devient plus difficile de faire le lien avec les collègues de travail ce qui appauvrit à la fois la réalisation du travail mais aussi et surtout l'aspect social du travail. Cela peut ainsi générer un sentiment d'isolement social et une angoisse qui pouvait auparavant être résolu par de l'entraide ou des temps informels.

➤ **Charge de travail importante ou insuffisante**

Selon les missions et les circonstances le confinement peut engendrer un excès ou une sous-activité. Il peut concentrer les missions sur un nombre plus réduits d'agents alors qu'en temps normal, la charge de travail était mieux répartie.

A l'inverse, parce qu'une partie des missions ne peut être dématérialisée, le confinement peut donner lieu à un manque d'activité qui peut être mal vécu. Dans ce cas, le télétravail peut générer une perte de sens. L'accès à des documents pouvant être impossible, il convient d'adapter au mieux le travail aux moyens que vous avez pour le réaliser.

➤ **Les addictions et troubles du comportement**

Le confinement est un mode de vie subi et non choisi qui génère de l'angoisse et du stress. En conséquence, des comportements addictifs peuvent être favorisés (alcool, tabac, nourriture, etc...).

Nous sommes tous responsables de notre santé et de notre sécurité, que peut-on mettre en place pour améliorer notre qualité de vie en télétravail.

1) Prévoir une organisation pour une journée de travail

➤ Définir des temps de travail, des temps familiaux et des temps de détente

Organiser votre emploi du temps quotidien : Prévoir un temps dédié à l'activité de travail en fonction de la charge de travail mais aussi réserver des moments de pauses pour vous détendre, vous ressourcer (s'accorder 10min de pause toutes les 2 heures).

Admettre que les conditions de travail exceptionnelles liées au confinement et au télétravail puissent avoir un impact sur la réalisation du travail.

Fixer des objectifs de travail atteignables en concertation avec votre responsable hiérarchique et en fonction des moyens techniques mis à votre disposition.

Se déconnecter : Dans votre planification quotidienne, définir des plages de déconnexion des interactions professionnelles (mails notamment) pour diminuer la charge mentale que vous pourriez ressentir.

Il convient aussi de prévoir des temps de détente personnelles ou en lien avec vos proches. Les interactions sociales avec votre famille notamment peuvent avoir un impact très fort sur votre activité de travail et votre résilience à cette situation de confinement.

➤ Maintenir le contact avec ses collègues et son responsable

Prendre des nouvelles de vos collègues de bureau et de leurs proches.

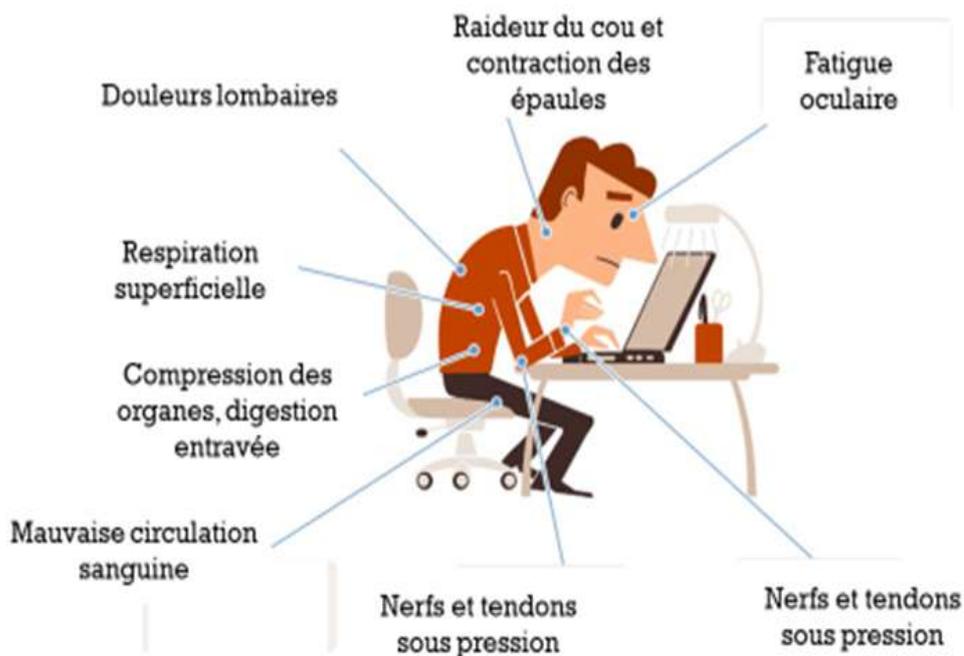
Informez votre supérieur hiérarchique si la charge de travail est trop importante et de toutes difficultés (outils numériques défaillants, problèmes de connexion, etc.)

Garder le contact permet aussi d'identifier des collègues qui pourraient être en difficulté du fait de cette situation de confinement.

2) Organiser son espace de travail

Prendre le temps d'installer correctement votre poste de travail, cela vous évitera des maux de têtes, nuque, raideurs dans le bras...

La posture favorite des TMS



Pour prévenir les risques liés à la fatigue visuelle

- Placez l'ordinateur perpendiculairement à une fenêtre pour ne pas avoir de la lumière extérieure dans votre dos qui se reflète sur l'écran ou bien une lumière éblouissante en face de vous.
- Assurez-vous que l'éclairage est suffisant.
- Regardez de temps en temps vers l'extérieur, le plus loin possible, cela détend les muscles oculaires.

Pour prévenir les troubles musculo-squelettiques (TMS)

- Il convient de bien régler la hauteur de son siège (au besoin avec des coussins, si votre siège n'est pas réglable) et de s'asseoir correctement. Afin d'éviter les douleurs au niveau du dos, des épaules et des coudes, réglez la hauteur de votre siège de telle sorte que les coudes pliés le long du corps en angle droit soient à hauteur du plan de travail. Pensez à relâcher les épaules : au besoin utilisez un pense-bête pour vous le rappeler. Le bord de l'assise est à au moins deux doigts de la pliure du genou afin d'éviter la compression des vaisseaux sanguins.
- Evitez de croiser les jambes pour maintenir une bonne circulation sanguine, et utilisez un repose-pied (ou un dictionnaire !) pour les cuisses soient parallèles au sol et forment un angle de 90° avec les jambes.
- La main est dans le prolongement du bras afin d'éviter les douleurs du poignet.
- Assurez-vous que vous pouvez prendre les objets sur votre bureau sans vous étirer, vous tourner, ni vous pencher exagérément.

La posture à adopter pour le travail sur écran

Placez le clavier face à vous, à une distance de 10 à 15 cm du bord du plan de travail.
L'écran est à une distance de 70 à 90 cm des yeux (davantage pour les écrans de grande taille).

Si l'on travaille en utilisant l'ordinateur et un document papier, celui-ci doit être placé entre le clavier et l'écran, pour éviter de courber le dos ce qui occasionnerait douleurs musculaires et articulaires. L'idéal est de placer la feuille sur un porte-document.

Si vous le pouvez, utilisez une souris « verticale » et un tapis avec un repose poignet souple.

Pour éviter les contractures au niveau du cou, l'écran n'est ni trop haut, ni trop bas : le regard passe de 5 à 10 cm au-dessus de l'écran.



Particularités avec un ordinateur portable

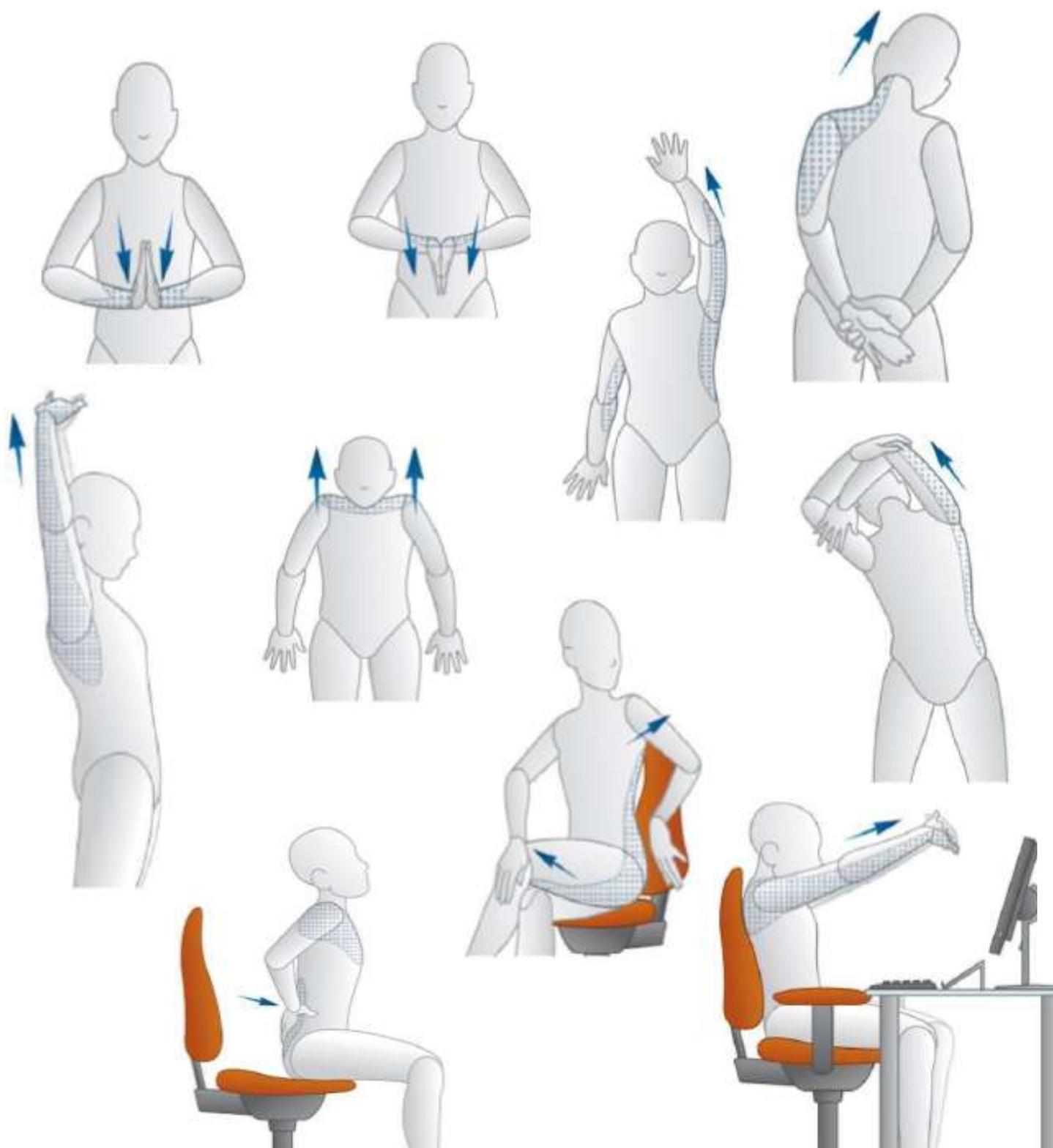


Le portable n'a pas été conçu pour les personnes travaillant longtemps sur leur ordinateur. Il est recommandé d'utiliser, autant que faire se peut, des équipements additionnels : clavier, écran et souris externes. Si vous disposez d'un écran externe, placez-le sur un support (le regard doit passer de 5 à 10 cm au-dessus de l'écran). Sinon, surélevez l'arrière de l'ordinateur portable pour éviter de devoir vous pencher pour taper sur le clavier.



Quelques exercices d'étirements à pratiquer une fois par heure

Pour éviter les TMS et lutter contre la fatigue due à la sédentarité, pensez à vous lever toutes les heures, à marcher, à boire de l'eau régulièrement. Vous pouvez pratiquer les étirements suivants, mais avec douceur !



Quelques conseils pour vous aider à vivre cette période de confinement



➤ J'ouvre la fenêtre de ma pièce afin d'aérer mon espace de travail (10 minutes)



➤ Je pense à bien m'hydrater



➤ Je marche dans mon espace de vie (5 minutes)



➤ J'essaie de me maintenir en forme et de réaliser une activité sportive chaque semaine (1h par jour maximum)



➤ J'essaie d'instaurer des temps de relaxation (exercice de respiration) pour diminuer mon stress



➤ Créer des temps de visio informelle avec les collègues pour discuter et garder le lien

POUR ALLER PLUS LOIN...

Site gouvernemental : <http://www.teletravailler.fr/>

<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

INRS : <http://www.inrs.fr/risques/teletravail-situation-exceptionnelle/ce-qu-il-faut-retenir.html>

<http://www.inrs.fr/risques/travail-ecran/ce-qu-il-faut-retenir.html>

CN2R : <http://cn2r.fr/recommandations-epidemie-covid-19/>

ANACT : <https://www.anact.fr/dossier-coronavirus-et-conditions-de-travail>

Enfance et Covid : <http://www.enfance-et-covid.org/>